Bogotá D.C.

Señores:
OFERENTES

***ASUNTO**: **INVITACIÓN A OFERTAR No. 007/2026** "PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES UBICADOS EN LOS PARQUEADEROS ADMINISTRADOS POR LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A. (INCLUIDO MANO DE OBRA E INSUMOS)."*

INFORMACIÓN DE LA INVITACIÓN

1. OBJETO

Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores ubicados en los parqueaderos administrados por la Terminal de Transporte S.A. (incluido mano de obra e insumos).

2. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

Doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta agotar el presupuesto oficial asignado al contrato, lo que ocurra primero.

Lugar de ejecución:

Bogotá D.C., Parqueaderos administrados por la Terminal de Transporte S.A.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	PARQUEADERO	DIRECCIÓN	RUPI
IDU-1684-2022	Lago 79	Carrera 16 A entre Calle 77 y 79	443-1
IDU-1684-2022	Country 85	Calle 85 entre Carrera 15 y 16A	3710-9
IDU-1684-2022	Chicó Calle 90	Calle 90 entre Carrera 15 y 16 con dirección Carrera 16 No. 90 – 20	488-87
IDU-1684-2022	Chicó 97	Carrera 15 entre Calle 96 y 97	725-54
110-129-0-359-2019 DADEP	Santa Clara	Carrera 8A No. 98-33	729-24 y 539-6

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Se estima como valor para el correcto desarrollo del proyecto la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000), incluido IVA**, todos los impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato y demás que sean aplicables, el cual será adjudicado por la totalidad del presupuesto oficial y se ejecutará como una bolsa de recursos por monto agotable, de acuerdo a los precios unitarios ofrecidos por el CONTRATISTA.

Asimismo, por tratarse de un contrato que pasa de la vigencia 2026, se plantea la siguiente distribución de recursos:

2026	$ 42.500.000,00
2027	$ 57.500.000,00

Esta distribución de recursos entre vigencias va en línea con el concepto proferido por la Secretaría Distrital de Hacienda Rad:2021EE28225001 del 13/12/2021 en la que la Terminal de Transporte S.A. pregunta: "5. ¿Puede la Terminal de Transporte S.A. realizar contratación de presupuestos de vigencias futuras sin aprobación en el presupuesto del año en que se celebra el contrato?" y responde: "De conformidad con lo señalado por el Manual de Contratación de la Terminal de Transporte S.A., se puede efectuar contratación que se ejecute en diferentes vigencias, pero el primer año deben contar con recursos, los cuales deben estar respaldados en el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal."

NOTA 1: La propuesta económica, debe incluir todos los costos que genere la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, impuestos y demás gastos que origina el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

NOTA 2: Los valores ofertados estarán vigentes durante toda la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. Es decir, no se aplicarán fórmulas de ajuste o incremento en los valores de la propuesta económica seleccionada por cambio de la vigencia.

NOTA 3: Se aclara que el valor estimado para el proyecto no es un compromiso total de gasto y el mismo depende las necesidades efectivas que tenga la Terminal de Transporte S.A., por lo tanto, la empresa no se hace responsable en caso de no utilizar la totalidad del presupuesto estimado.

NOTA 4: La prestación del servicio podrá variar de conformidad con la inclusión o exclusión de parqueaderos que sean entregados en administración a la Terminal de Transporte S.A. En ese sentido, si finaliza un contrato interadministrativo mediante el cual se haya delegado la administración de un parqueadero, cesará para la Terminal la obligación de administrarlo y, en consecuencia, el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores sobre dicho bien.

4. FORMA DE PAGO

La Terminal de Transporte S.A., pagará mensualmente al contratista el valor de los mantenimientos real y efectivamente ejecutados y debidamente soportados durante el período correspondiente. Para lo cual, el contratista deberá presentar la discriminación detallada de los servicios prestados, diferenciando los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, liquidados conforme a los precios unitarios ofertados.

El pago se realizará dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, previa presentación de los siguientes documentos:

a) Factura(s) electrónica(s) y/o documento de cobro el cual incluya los servicios efectivamente prestados e insumos suministrados;
b) Informe de actividades ejecutadas durante el periodo con registro fotográfico del antes y después de cada actividad.
c) Certificado de cumplimiento, suscrito por el (la) supervisor(a) del contrato designado;
d) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente.

NOTA 1. La(s) factura(s) electrónica(s) se radicarán en el siguiente correo electrónico: correspondencia.terminal@terminaldetransporte.gov.co
NOTA 2. Para la cancelación del valor correspondiente al último pago el contratista deberá presentar certificación de recibo a satisfacción suscrita por la supervisión del contrato.
NOTA 3. La facturación debe expedirse y radicarse hasta el día veinticinco (25) de cada mes, de lo contrario deberá expedirse en el mes siguiente.
NOTA 4. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
NOTA 5: La Terminal de Transporte S.A., hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
NOTA 6: La facturación debe presentarse de manera que discrimine el valor de cada uno de los equipos sobre los cuales se realizaron los mantenimientos correctivos o preventivos.
NOTA 7: La cancelación del valor del contrato por parte de la Terminal de Transporte S.A., al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada en el momento de suscripción del contrato.
NOTA 8: El contrato se ejecutará como bolsa de monto agotable acorde a los precios unitarios ofertados. Para efectos del pago al contratista, se tomará como referencia el valor de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario.
NOTA 9: La Terminal efectuará los respectivos descuentos a que haya lugar, en concordancia a lo establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS).

5. PLAZOS DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha límite para presentar observaciones	21/05/2026 - 4:00pm
Fecha para contestar observaciones	26/05/2026
Fecha límite de presentación de ofertas	29/05/2026 4:00pm
Fecha límite para evaluación de las ofertas y solicitud de subsanaciones	3/06/2026
Fecha límite para presentar subsanaciones	09/06/2026 - 4:00pm
Fecha para solicitar el último lance de ofertas.	12/06/2026
Fecha límite para presentación de ofertas con el último lance.	17/06/2026 - 2:00pm
Fecha estimada de aceptación de oferta	25/06/2026

6. PERFIL ESPECIFICO

Podrán participar en el presente proceso de contratación toda persona natural o jurídica, o forma asociativa legalmente establecida, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio, que dentro de su objeto social y actividad comercial guarde relación directa con el objeto a contratar. Que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley y su vigencia sea mínimo por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

REQUISITOS HABILITANTES:

Se verificarán por parte de la Terminal de Transporte S.A., los requisitos habilitantes. Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la empresa ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

ÍTEM	FACTOR DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO
1	REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE
2	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE

Estos requisitos no otorgan puntaje y la empresa los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE. Los requisitos habilitantes son:

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso de contratación, las personas naturales y/o jurídicas directamente, nacionales o extranjeras, o a través de consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social y actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto a contratar, y su vigencia sea mínimo por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstos en la Constitución y la Ley.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá acreditar que su objeto social y actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto a contratar y deberán tener una duración no inferior al plazo del contrato y tres (3) años más. La Terminal de Transporte S.A., también revisará que los Proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

El Representante Legal de la persona jurídica interesada en participar en el presente proceso debe estar debidamente facultado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas o autorizado mediante documento idóneo para presentar la oferta y celebrar el contrato.

Cuando el oferente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su oferta, copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que ha sido facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la oferta presentada y valor total adjudicado por parte de la Terminal de Transporte S.A.

Se aclara que, en el caso de ofertas plurales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor de la oferta presentada y valor total adjudicado por parte de la Terminal de Transporte S.A.

En el caso que el proponente sea una persona natural, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección.

La capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes, será objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

a. Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetarán a evaluación.
b. Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (Código Civil, Código de Comercio y demás normas complementarias, así como el artículo 6° de la Ley 80 de 1993).
   No encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009, los artículos 1°, 2° y 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con la Terminal de Transporte S.A. Dicha situación se entenderá declarada por el proponente bajo juramento con la firma de la propuesta y del contrato.
d. Cuando el oferente sea una persona jurídica nacional o extranjera, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas del presente proceso.
e. El Representante Legal de la persona jurídica debe estar debidamente facultado o autorizado mediante documento para participar en el presente proceso, presentar la oferta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario.

El proponente deberá aportar con su oferta la siguiente documentación:

- ✓ Carta de presentación de la Propuesta **(ANEXO No. 1)**
- ✓ Oferta económica **(ANEXO No. 2)**
- ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y/o Registro Mercantil cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 30 días calendario anteriores contados desde la fecha del cierre del proceso.
- ✓ Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (si lo requiere).
- ✓ Certificado suscrito por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según corresponda de conformidad con la normatividad. **(ANEXO No. 6)**
- ✓ Documento Consorcial **(ANEXO No. 7)** Si lo requiere.
- ✓ Unión Temporal **(ANEXO No. 8)** Si lo requiere.
- ✓ Registro único Tributario (RUT): Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro único tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- ✓ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del representante legal.
- ✓ Libreta Militar (Persona natural).
- ✓ Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI-vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la sociedad.

- ✓ Boletín de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la sociedad.
- ✓ Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI-vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, Boletín de responsables Fiscales, certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes de Personería de Bogotá y certificado de medidas correctivas del representante legal y certificado de no existencia de multas policiales en los términos de la ley 1801 del representante legal.
- ✓ Certificado de Registro de Deudores Alimentarios – REDAM
- ✓ Compromiso de transparencia. **(ANEXO No. 3)**
- ✓ Acuerdo de compromiso Antisoborno **(ANEXO No. 9)**
- ✓ Declaración juramentada – Compromisos ambientales. **(ANEXO No.10)**
- ✓ Carta compromiso Personal mínimo requerido. **(ANEXO No.11)**

Se deberá adjuntar la documentación requerida establecida en el **ANEXO No. 5**

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada según el **ANEXO No.1** adjunto a las condiciones de contratación, firmada por el representante legal, si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, si es del caso, o por el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para participar en la presente invitación a ofertar. Para el último caso, deberá anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. Igualmente se debe declarar que ellos, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios a contratar, no se encuentran incursos en conflicto de intereses.

El proponente o el representante legal del proponente deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

Los OFERENTES deberán indicar el término dentro del cual la Terminal de Transporte S.A. puede considerar válida su OFERTA, el cual no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere. Por solicitud de la Terminal de Transporte S.A., el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

En el caso que el OFERENTE no indique el término de validez de la OFERTA, la Terminal de Transporte S.A. la considerará valida por el término antes señalado.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente constituido como persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, en el que conste que se encuentra legalmente constituida como tal y se acredite que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Dentro del objeto social y actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto a contratar.

Las personas naturales deberán acreditar su existencia mediante el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que conste que las actividades se relacionen con el objeto del presente proceso de selección.

Para los consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que actúe como proponente en el presente proceso de selección, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, en el que conste que se encuentran legalmente constituidos como tal, asimismo, que el término de duración de estos no es inferior al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: El representante legal de la persona jurídica deberá anexar a la propuesta fotocopia de su cédula de ciudadanía o del documento legal que acredite su identidad.

De igual manera el proponente extranjero, deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, con fecha de expedición no mayor a cuatro (4) meses anteriores contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, debe presentar la autorización o documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o español oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica o asociación. La autorización debe tener una fecha anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

Cuando se trate de personas jurídicas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille.

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente deberá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y su representante legal no se encuentran reportados en el Boletín de responsables Fiscales.
En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal sobre cada uno de sus integrantes se debe aportar este requisito.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con La Terminal, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta.

De no presentarse o de considerarlo conveniente, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, la Terminal de Transporte S.A. verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente y su representante legal, en caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal sobre cada uno de sus integrantes se debe aportar este requisito.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la entidad, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta.

De no presentarse o de considerarlo conveniente, la Terminal de Transporte S.A. verificará en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

ANTECEDENTE JUDICIAL EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

El proponente, deberá presentar certificación expedida por la autoridad competente.

Para el proponente, persona jurídica, podrá remitir los antecedentes del Representante Legal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal sobre cada uno de sus integrantes, según su naturaleza, se debe aportar este requisito.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la entidad, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta.

De no presentarse o de considerarlo conveniente, la Terminal de Transporte S.A. consultará los antecedentes judiciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 para verificar dicha información.

CERTIFICADO ANTECEDENTES REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De igual forma, el representante legal del proponente deberá aportar certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional- Policía Nacional, en donde conste que la persona se encuentra al día en el pago de multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

NOTA: La verificación de los documentos anteriormente descritos se realizará al Representante Legal, apoderado y/o persona natural que suscriba la Carta de Presentación de la oferta.

VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

La Terminal de Transporte S.A. verificará que ni el proponente ni su representante legal, reporten antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en los registros de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y la Policía Nacional.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con el régimen aplicable a la Terminal de Transporte S.A., sus normas complementarias y supletorias y los que le sean aplicables de acuerdo la invitación a ofertar, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
b. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Terminal de Transporte S.A., durante la ejecución del contrato. La omisión de este señalamiento hará que la Terminal de Transporte S.A., tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos.
c. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
d. Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.
e. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
f. Manifestar que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.
g. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en los términos señalados en la invitación a ofertar, cuando se trate de personas jurídicas, quienes deberán cumplir con cada uno de los demás requisitos indicados en estas condiciones de contratación.
h. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTAS:

1. El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Terminal de Transporte S.A. durante la ejecución del contrato.
2. Se deberá anexar a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento legal que acredite la identidad del representante legal cuando se presente en Consorcio o Unión Temporal.

3. En el evento en que el proponente no anexe la documentación exigida en el presente numeral, deberá allegarla dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Terminal de Transporte S.A.

CERTIFCADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS – REDAM

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural deberán presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

Para el caso de Consorcios y/o uniones Temporales cada uno de los representantes legales de los integrantes deberán presentar el REDAM.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 6** y entregarlo firmado por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

El Revisor fiscal y/o contador público, anexará copia de la cédula, tarjeta profesional con constancia de vigencia y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso.

Así mismo, el proponente deberá manifestar si se encuentra exento del pago de algún aporte parafiscal y con base en qué norma. En consideración a lo anterior el proponente deberá expresarlo a renglón seguido del último párrafo del formato de certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales, y si es el caso omitirá diligenciar ese valor en la casilla correspondiente del formato con base en la nota mencionada.

La Terminal de Transporte S.A. verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, para lo cual deberá anexar a la PROPUESTA, copia de la planilla de pago de aportes del último mes pagado, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el **ANEXO 6** aquí exigido.

NOTAS:

1. La no presentación de los documentos enunciados en los anteriores literales o el diligenciamiento incompleto de los formatos entregados con el presente documento será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HÁBIL**, sin perjuicio de la posibilidad de ser subsanado.
2. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el ANEXO, aquí exigido.

DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El oferente deberá diligenciar, adjuntar y cumplir lo establecido en el **ANEXO No.3** de la presente invitación.

En el caso que el oferente no anexe o diligencie el **ANEXO No.3** en la forma exigida en el presente numeral, deberá allegarlo dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Terminal de Transporte S.A., el cual, si no se presenta, dará lugar a que la OFERTA sea declarada como **NO HÁBIL**.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen tributario al cual pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, actualizado y expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), donde aparezca claramente el NIT del proponente.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

COMPROMISO ANTISOBORNO

El compromiso antisoborno deberá ser diligenciado según el **ANEXO No.9** adjunto a las

condiciones de contratación, firmada por el representante legal, si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, si es del caso, o por el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para participar en la presente Invitación a ofertar. Para el último caso, deberá anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS HABILITANTES (CUMPLE/NO CUMPLE)

La Terminal de Transporte S.A. requiere que los proponentes acrediten experiencia a través de máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, que hayan sido iniciados, ejecutados y terminados, relacionadas con:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor(es) "o"
- Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor(es) con o incluido suministro de repuestos
  "o"
- Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor(es) con o incluida bolsa de repuestos "o"
- Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor(es) a todo costo "o"
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de desplazamiento vertical "o"
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de movilidad vertical.

Cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial ($100.000.000) del proceso, es decir 57,11 SMMLV de 2026.
Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

AÑO	SMMLV
2026	$1.750.905
2025	$ 1.423.500
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes condiciones generales de experiencia, al momento de presentar su propuesta:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo relación certificaciones de experiencia,

dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona natural o jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal. **El juramento se entenderá prestado con la presentación y firma del Anexo Carta de Presentación de la Oferta**.
3. Cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
   - Nombre de la Contratante.
   - Dirección.
   - NIT.
   - Nombre del Contratista.
   - Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
   - Número del contrato (si tiene).
   - Objeto del contrato.
   - Valor del contrato.
   - **Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).**
   - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
   - Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
4. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.
5. Asimismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación (objeto, alcance y/o funciones), el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

10. **<u>En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una empresa privada, deberá anexarse copia del contrato correspondiente junto con la respectiva certificación.</u>**

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria: Para el caso de consorcios y uniones temporales, cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la Terminal de Transporte S.A., de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación a ofertar.
4. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
   4.1. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
   4.2. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
5. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la Terminal de Transporte S.A., el proponente podrá acreditar la misma, tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la Terminal de Transporte S.A., verifique internamente la real ejecución de los mismos.
6. La Terminal de Transporte S.A., podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
7. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
8. La experiencia a tener en cuenta será en contratos iniciados, ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En caso de que la

experiencia acreditada registre alguna de estas circunstancias, la certificación correspondiente no será tenida en cuenta; en consecuencia, se deberá adjuntar a las certificaciones del contrato copia del acta de terminación debidamente suscrita por las partes.

9. Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, expresado en SMMLV, de acuerdo con el SMMLV del año correspondiente a la terminación del mismo.

NOTA 1: La Terminal de Trasporte S.A., se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 2: Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas en la invitación a ofertar, o que no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima específica del oferente.

NOTA 3: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

NOTA 4: En el caso de proponentes plurales no se aceptan auto certificaciones y/o certificaciones expedidas por el o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

NOTA 5: En el evento en que se presenten más de DOS (2) certificaciones, la Terminal sólo tendrá en cuenta las DOS (2) certificaciones de mayor valor allegadas por parte del proponente.

Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Una vez analizado el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se concluye que, teniendo en cuenta que el objeto del contrato involucra actividades de carácter especializado desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero, servicios de asesoría, Consultoría, servicios profesionales de empresas, Gerencia de proyectos, investigación, tecnología y Administración Corporativa, no es pertinente la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

FACTOR ECONOMICO

La entidad evaluará el valor del ítem ofertado y el costo total de la oferta.
El oferente al indicar el valor de su oferta deberá presentar debidamente diligenciado el formato **– Anexo de Propuesta Económica**, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

El proponente deberá ofertar el ítem solicitado, con el lleno de los requisitos técnicos, la ausencia de alguno generará el **RECHAZO** de la propuesta económica.

El proponente dispondrá el precio que considere para el presente proceso, pero **no debe sobrepasar el valor del ítem del estudio de mercado ni el valor total ofertado**. El sobrepasar el valor generará **RECHAZO** de la propuesta económica.

En caso de omisión o de no especificarse alguna actividad o material en el valor unitario de la actividad, la Terminal de Transporte S.A. lo entenderá incluido en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta.

Nota - **Precios Artificialmente Bajos**: Si se llegare a estimar al momento de adjudicar que los valores ofrecidos resultan artificialmente bajos, La Terminal se acogerá a lo establecido en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, publicada por Colombia Compra Eficiente.

Al diligenciar el Formato PEE, los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales ajustados al peso, sin centavos para todos y cada uno de los ítems, los cuales hacen parte del presente pliego de condiciones.

El ajuste al peso se hará de la siguiente manera, ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y sin enmendaduras.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y/O ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto busca garantizar la operación continua, segura y confiable de los equipos de movilidad vertical instalados en los estacionamientos administrados por la Terminal de Transporte S.A., los cuales constituyen elementos esenciales para la accesibilidad, circulación vertical y uso autónomo de los usuarios en infraestructuras de estacionamiento subterráneo y de servicio público, especialmente para personas con movilidad reducida, adultos mayores, mujeres gestantes y población en general.

Para tal efecto, se implementará un esquema de mantenimiento especializado que incluya la ejecución periódica de rutinas preventivas, la atención oportuna de fallas, el suministro e instalación de repuestos, la realización de pruebas técnicas y de seguridad, el acompañamiento en inspecciones reglamentarias y la gestión documental del estado de los equipos. Lo anterior permitirá minimizar riesgos operativos, reducir tiempos de inactividad, prolongar la vida útil de los activos electromecánicos y asegurar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, contractuales y normativas aplicables.

El proyecto se desarrollará bajo un modelo de prestación continua del servicio, con disponibilidad permanente de personal técnico calificado y atención de emergencias 24/7, orientado a mantener altos niveles de disponibilidad, confiabilidad y seguridad operacional. En consecuencia, la intervención contribuirá a la adecuada prestación del servicio

público asociado a la movilidad urbana, a la conservación de la infraestructura y a la mitigación de riesgos para la empresa y los usuarios.

2. ALCANCE

El contratista deberá ejecutar de manera integral, continua y especializada todas las actividades técnicas, operativas, administrativas y de gestión necesarias para garantizar la conservación, confiabilidad, seguridad y disponibilidad permanente de los siguientes equipos de movilidad vertical, asegurando su funcionamiento en condiciones óptimas y conforme a las especificaciones del fabricante, la normatividad técnica aplicable y los estándares de seguridad vigentes.

EQUIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Ascensor: Marca: Andino; Capacidad: 405 kg Número de Paradas: 3 Puertas: Automáticas	1	Estacionamiento Lago 79. Carrera 16 A entre Calle 77 y 79. Bogotá D.C.
Ascensor: Marca: Andino; Capacidad: 405 kg Número de Paradas: 3 Puertas: Automáticas	1	Estacionamiento Country 85: Calle 85 entre Carrera 15 y 16A. Bogotá D.C.
Ascensor: Marca: Andino; Capacidad: 405 kg Número de Paradas: 3 Puertas: Automáticas	1	Estacionamiento Chicó 97: Carrera 15 entre Calle 96 y 97. Bogotá D.C.
Ascensor: Marca: Andino; Capacidad: 405 kg Número de Paradas: 4 Puertas: Automáticas	1	Estacionamiento Chicó 90: Calle 90 entre Carrera 15 y 16 con dirección Carrera 16 No. 90 – 20. Bogotá D.C.
Ascensor: Marca: LG Capacidad: 650KG Número de Paradas: 3	1	Estacionamiento Santa Clara: Carrera 8A No. 98-33. Bogotá D.C.

El proyecto comprende, como mínimo, lo siguiente:

- Mantenimiento preventivo programado: ejecución periódica de rutinas de inspección, limpieza técnica, lubricación, ajustes, calibraciones, pruebas funcionales y demás actividades orientadas a prevenir fallas, reducir el desgaste y prolongar la vida útil de los equipos.
- Mantenimiento correctivo: diagnóstico, reparación o sustitución de componentes mecánicos, eléctricos o electrónicos que presenten fallas, deterioro o pérdida de desempeño, garantizando el restablecimiento oportuno del servicio.
- Mantenimiento predictivo (cuando aplique): realización de evaluaciones técnicas,

mediciones, monitoreo de variables operativas, análisis de vibraciones, consumo eléctrico, temperatura y demás parámetros que permitan anticipar fallas y planificar intervenciones.

- Atención de emergencias y rescate de usuarios: disponibilidad de servicio técnico 24/7 para liberación segura de pasajeros atrapados, restablecimiento inmediato del funcionamiento y atención prioritaria de eventos críticos.
- Suministro e instalación de repuestos, accesorios y consumibles: provisión de piezas originales o equivalentes certificados, herramientas, insumos y materiales necesarios para garantizar la correcta operación de los equipos, incluyendo su instalación y pruebas posteriores.
- Ajustes, calibraciones y pruebas de seguridad: verificación y puesta a punto de sistemas de freno, paracaídas, puertas, sensores, enclavamientos, nivelación, maniobra, comunicación, alarmas y demás dispositivos de seguridad.
- Acompañamiento técnico en inspecciones y certificaciones obligatorias: soporte durante visitas de organismos de inspección, ejecución de pruebas reglamentarias, levantamiento de hallazgos y cierre de no conformidades.
- Gestión documental y administrativa del mantenimiento: elaboración y actualización de hojas de vida de los equipos, bitácoras, cronogramas, reportes de intervención, informes mensuales, inventarios de repuestos, registros fotográficos del antes y después e indicadores de desempeño.
- Asesoría técnica permanente: emisión de conceptos sobre el estado de los equipos, recomendaciones de modernización, reposición o mejora, y planes de mantenimiento basados en criticidad y riesgo.

El servicio deberá cubrir la totalidad de los sistemas y subsistemas que integran los ascensores, incluyendo, sin limitarse a: cabina, contrapeso, guías, sistema de tracción, cables, motor, reductor, frenos, tablero de control, variadores de frecuencia, maniobra electrónica, botoneras, puertas automáticas, sensores, dispositivos de seguridad, cuarto de máquinas, foso, instalaciones eléctricas, sistemas de comunicación y demás componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos y de seguridad que conforman el sistema de transporte vertical.

Asimismo, durante la ejecución contractual, en caso de que la Terminal de Transporte S.A. incorpore a su administración, operación o mantenimiento nuevos estacionamientos, parqueaderos o infraestructuras que cuenten con equipos de movilidad vertical, estos serán incluidos dentro del alcance del contrato.

En consecuencia, el contratista deberá prestar el servicio integral de mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo y atención de emergencias para dichos equipos, en las mismas condiciones técnicas, operativas, económicas y de niveles de servicio establecidas, previa autorización del supervisor del contrato y con cargo a la bolsa de recursos o disponibilidad presupuestal del contrato.

En consecuencia, el contratista asumirá la responsabilidad integral por la operatividad, seguridad y continuidad del servicio de los ascensores durante toda la vigencia contractual.

3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Con el fin de garantizar el funcionamiento seguro, continuo y eficiente de los cinco (5) ascensores objeto del contrato, el contratista deberá diseñar, implementar y ejecutar un plan integral de mantenimiento preventivo y correctivo, orientado a:

- Prevenir fallas inesperadas.
- Reducir tiempos de indisponibilidad.
- Proteger la seguridad de los usuarios y del personal técnico.
- Prolongar la vida útil de los equipos y sus componentes.
- Mantener el cumplimiento de las condiciones técnicas, normativas y de desempeño exigidas.

El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos originales o equivalentes certificados y la sustitución de piezas defectuosas o deterioradas, tales como, entre otras: motor, generador, sistemas de control y selector, equipo despachador, bobinas de freno, fusibles, rodamientos, cojinetes, escobillas, contactos eléctricos, resistencias, relés, transformadores, transductores, indicadores de posición, regulador de velocidad y sus componentes, operadores de puertas, cerraduras de piso, seguros y demás elementos mecánicos, eléctricos o electrónicos que integren el sistema.

Todas las intervenciones deberán quedar debidamente registradas en la hoja de vida de cada ascensor y el contratista será responsable de entregar los equipos en condiciones óptimas y seguras de operación, garantizando su disponibilidad y confiabilidad durante toda la ejecución contractual.

Las actividades deberán ejecutarse conforme a las recomendaciones del fabricante, la reglamentación vigente y las normas técnicas expedidas por ICONTEC, incluyendo la NTC 2503 y la NTC 5926-1, así como a las buenas prácticas de ingeniería de mantenimiento.

Ninguna actividad programada podrá ejecutarse sin la aprobación previa del Supervisor.

A continuación, se detallan los ítems de pago correspondientes a la ejecución del **mantenimiento preventivo y mano de obra**:

ÍTEM	ACTIVIDAD	ZONA DE ESTACIONAMIENTO-DIRECCIÓN	RUPI	UNIDAD DE MEDIDA
1	Mantenimiento Preventivo (incluye insumos) y mano de obra del Correctivo de ascensor Marca Andino Capacidad 450KG	*Lago 79: Carrera 16 A entre Calle 77 y 79*	*443-1*	UND
2	Mantenimiento Preventivo (incluye insumos) y mano de obra del Correctivo de ascensor Marca Andino Capacidad 450KG	*Country 85: Calle 85 entre Carrera 15 y 16A*	*3710-9*	UND
3	Mantenimiento Preventivo (incluye insumos) y mano de obra del Correctivo de ascensor Marca Andino Capacidad 450KG	*Chicó Calle 90: Calle 90 entre Carrera 15 y 16 con dirección Carrera 16 No. 90 – 20*	*488-87*	UND
4	Mantenimiento Preventivo (incluye insumos) y mano de obra del Correctivo de ascensor Marca Andino Capacidad 450KG	*Chicó 97: Carrera 15 entre Calle 96 y 97*	*725-54*	UND
5	Mantenimiento Preventivo (incluye insumos) y mano de obra para el ascensor Santa Clara - Marca LG Capacidad 650KG - tres (3) paradas.	*Santa Clara: Carrera 8A No. 98-33*	*729-24 539-6*	UND

3.1 VISITA TÉCNICA DE INSPECCIÓN INICIAL

El contratista deberá realizar una visita técnica de inspección inicial integral a la totalidad de los ascensores, sus sistemas asociados y áreas técnicas conexas, con el propósito de evaluar de manera objetiva y documentada su estado real de operación, seguridad, desempeño, confiabilidad y nivel de conservación.

La inspección deberá efectuarse mediante pruebas técnicas, verificación física de componentes, revisión funcional y análisis de condiciones operativas, conforme a las especificaciones del fabricante, buenas prácticas de ingeniería de mantenimiento, la normativa técnica vigente y los lineamientos emitidos por ICONTEC.
Esta visita constituye la línea base técnica del contrato, por lo que sus resultados servirán como referencia para:

- Definir el alcance real de las intervenciones requeridas.
- Formular los planes de mantenimiento preventivo inicial, preventivo mensual y correctivo.
- Establecer prioridades de intervención y niveles de criticidad.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación del desempeño del servicio durante la

ejecución contractual.

Como producto de la visita, el contratista deberá presentar al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para su revisión y aprobación, un Informe Técnico de Inspección y Diagnóstico Inicial, el cual tendrá carácter obligatorio para la planeación de las actividades de mantenimiento.

3.1.1 INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y DIAGNÓSTICO INICIAL

El informe deberá incluir, como mínimo:

a. Diagnóstico técnico individual por ascensor
   - Evaluación del estado mecánico, eléctrico, electrónico, estructural y de seguridad.
   - Verificación de funcionamiento de los sistemas de tracción, suspensión, guiado, frenado, maniobra, control, puertas, comunicaciones y protecciones.
   - Resultados de pruebas funcionales, de desempeño y seguridad.
   - Identificación de desviaciones frente a parámetros normales de operación.

b. Inventario técnico de equipos y componentes
   - Identificación del equipo (código, ubicación, fabricante, modelo, año, capacidad, velocidad y demás características técnicas).
   - Relación de subsistemas y componentes principales.
   - Estado de conservación, vida útil estimada y condiciones actuales.

c. Identificar riesgos y necesidades de intervención
   - Fallas existentes o recurrentes.
   - Elementos deteriorados o fuera de especificación.
   - Riesgos operativos o de seguridad para usuarios y personal técnico.
   - Obsolescencias tecnológicas o falta de disponibilidad de repuestos.
   - Intervenciones prioritarias o críticas requeridas.

d. Registro documental y fotográfico
   - Registro fotográfico actualizado de cada equipo y de sus principales subsistemas (cabina, cuarto de máquinas, tablero de control, puertas, foso, guías, sistemas de tracción y seguridad).
   - Evidencias de hallazgos y condiciones relevantes.

e. Línea base operativa
   - Parámetros de funcionamiento iniciales (nivelación, tiempos de arranque y parada, vibración, ruidos, consumo eléctrico u otros indicadores técnicos aplicables).
   - Estado de limpieza, orden y seguridad de las áreas técnicas.
   - Determinación del nivel de criticidad de cada equipo.

f. Programación de mantenimiento
   - Relación de actividades específicas a ejecutar, clasificadas por tipo de intervención (preventiva, correctiva o prioritaria).

- Cronograma detallado por equipo.
- Estimación de recursos, repuestos, herramientas y tiempos de ejecución.
- Posibles afectaciones al servicio.

g. Ficha técnica por ascensor
   - Hoja de vida o historial de mantenimiento, cuando esté disponible.
   - Parámetros de operación recomendados.
   - Recomendaciones técnicas para la conservación del equipo.

El informe deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio de manera clara, verificable, técnicamente sustentada y con soportes documentales suficientes, y se constituirá en el insumo base para la aprobación de los planes de mantenimiento posteriores, así como para el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento contractual por parte del supervisor del contrato.

3.2 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL Y CORRECTIVO

El plan de mantenimiento preventivo mensual y correctivo inicial deberá presentarse para aprobación del supervisor del contrato cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del informe técnico de inspección y diagnóstico inicial, el cual se constituirá como el instrumento técnico, operativo y de gestión que regirá la planificación, programación, ejecución, control y seguimiento de todas las actividades de mantenimiento de los ascensores objeto del contrato.

Este plan se fundamentará en:

- Los resultados del diagnóstico inicial.
- Las recomendaciones y manuales del fabricante.
- Las condiciones reales de operación y criticidad de los equipos.
- La normativa técnica vigente aplicable, incluidas las normas expedidas por Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).

El documento deberá garantizar la conservación de los equipos en condiciones óptimas de seguridad, confiabilidad, disponibilidad y desempeño, reducir la ocurrencia de fallas, optimizar la vida útil de los componentes y asegurar la continuidad del servicio.

Ninguna actividad sistemática de mantenimiento podrá ejecutarse sin la aprobación previa del supervisor.

3.2.1 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL

Corresponde al instrumento técnico mediante el cual el contratista planifica y ejecuta de manera periódica y sistemática las actividades de inspección, limpieza, lubricación, ajuste, calibración, verificación funcional y sustitución preventiva de componentes, orientadas a prevenir fallas y mantener el funcionamiento continuo y seguro de los ascensores.
Este plan tendrá carácter mensual, deberá cubrir la totalidad de los equipos y se actualizará de forma dinámica según los hallazgos técnicos, historial de fallas y condiciones operativas.

El Plan de Mantenimiento Preventivo Mensual deberá incluir como mínimo:

1. Programación y cronograma
   - Actividades a ejecutar.
   - Periodicidad y frecuencias técnicas.
   - Alcance y subsistemas a intervenir.
   - Duración estimada.
   - Personal asignado.
   - Ventanas de mantenimiento.
   - Tiempos previstos de indisponibilidad.

2. Procedimientos técnicos
   - Listas de verificación (checklist).
   - Secuencias operativas.
   - Criterios de aceptación y tolerancias.
   - Protocolos de seguridad industrial, bloqueo y consignación de energías.
   - Referencias a manuales del fabricante y normativa aplicable.

3. Inspecciones y pruebas programadas
   - Revisiones mecánicas, eléctricas y electrónicas.
   - Calibraciones y ajustes de maniobra y control.
   - Pruebas funcionales y de seguridad.
   - Pruebas de desempeño, nivelación y confort de marcha.
   - Sustitución preventiva de consumibles y piezas de desgaste.

4. Gestión de criticidad y riesgos
   - Identificar componentes críticos.
   - Evaluación de riesgos operativos.
   - Medidas de mitigación.
   - Priorización de intervenciones

5. Recursos
   - Personal técnico asignado y perfiles.
   - Herramientas, equipos de medición y prueba.
   - Disponibilidad de repuestos e insumos.

6. Tiempos de atención
   - Requerimientos de supervisor.
   - Hallazgos técnicos.
   - Alertas o no conformidades detectadas durante la ejecución

7. Registro y trazabilidad
   - Hoja de vida por equipo.
   - Actas de intervención.
   - Registros fotográficos.
   - Historial de fallas y mantenimientos.
   - Control de repuestos instalados.

8. Indicadores de gestión
    - Cumplimiento del plan (% ejecución).
    - Disponibilidad operativa.
    - Frecuencia de fallas.
    - Tiempos de atención y solución.
    - Acciones de mejora.

El plan de mantenimiento preventivo mensual deberá presentarse al supervisor del contrato dentro de los primeros tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual, con anterioridad al inicio de las actividades programadas para dicho periodo, con el fin de permitir su revisión, validación técnica y eventual ajuste conforme a las condiciones operativas del servicio.

La aprobación del plan por parte del supervisor constituirá requisito previo para su ejecución. En caso de observaciones, el contratista deberá realizar las modificaciones solicitadas y remitir la versión ajustada dentro del día hábil siguiente.

Cualquier intervención preventiva ejecutada sin la aprobación previa del plan no se tendrá como válida para efectos de cumplimiento contractual, salvo que obedezca a situaciones de urgencia debidamente justificadas y autorizadas por el supervisor.

El plan aprobado tendrá carácter obligatorio y vinculante, y su incumplimiento, ejecución extemporánea o modificación sin autorización podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contractuales, sanciones o penalidades.

3.2.2 PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Corresponde al instrumento técnico y operativo mediante el cual el contratista organiza la atención de fallas, averías o deterioros que afecten el funcionamiento normal, la seguridad o la disponibilidad de los ascensores, garantizando su restablecimiento oportuno y seguro.
Este plan regulará la atención tanto de eventos emergentes como de correctivos programables, definiendo procedimientos, recursos, prioridades y niveles de servicio.
El plan debe contener mínimo:

1. Procedimiento integral de atención
    - Canales de reporte y recepción de incidentes (24/7).
    - Registro del evento.
    - Diagnóstico en sitio.
    - Aislamiento del riesgo.
    - Reparación o sustitución.
    - Pruebas de funcionamiento.
    - Puesta en servicio.
    - Cierre técnico documentado.

2. Clasificación de criticidad
   Definición de categorías (crítica, mayor, menor), con:
    - Impacto operativo.

- Priorización.
- Tiempos máximos de respuesta y solución.

3. Visita técnica de diagnóstico
   - Inspección técnica.
   - Determinación de causa raíz.
   - Evaluación de riesgos.
   - Definición de alcance.
   - Estimación de recursos y tiempos.
   - Emisión de informe técnico.

4. Programación de correctivos mayores
   - Cronograma de trabajo.
   - Recursos asignados.
   - Ventanas de intervención.
   - Coordinación con la operación.
   - Disponibilidad de repuestos.

5. Gestión de repuestos
   - Inventarios mínimos críticos.
   - Trazabilidad.
   - Compatibilidad técnica certificada.
   - Garantía de calidad.

6. Recursos y soporte operativo
   - Personal calificado y turnos de disponibilidad.
   - Escalamiento técnico.
   - Herramientas y equipos especializados.

7. Seguridad y control de riesgos
   - Procedimientos de bloqueo y consignación.
   - Señalización y aislamiento.
   - Manejo de emergencias.
   - Protección de usuarios y terceros.

8. Validación y cierre
   - Pruebas funcionales y de seguridad.
   - Acta de conformidad.
   - Actualización de hoja de vida del equipo.
   - Recomendaciones técnicas y acciones preventivas.

3.2.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO

El mantenimiento preventivo corresponde al conjunto de actividades técnicas, sistemáticas y programadas orientadas a conservar los ascensores en condiciones óptimas de operación, seguridad, confiabilidad y desempeño, mediante la detección temprana de desgastes, desviaciones o posibles fallas, evitando paradas imprevistas y prolongando la vida útil de los equipos.

Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las recomendaciones del fabricante, las buenas prácticas de ingeniería de mantenimiento, la normatividad técnica vigente y los protocolos de seguridad industrial y salud en el trabajo.

3.2.3.1 FRECUENCIA

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo con una periodicidad mínima mensual por cada equipo instalado o con la frecuencia superior que recomiende el fabricante o determine el supervisor del contrato, lo que resulte más exigente.

Cuando las condiciones de uso, criticidad operativa, antigüedad del equipo o niveles de desgaste así lo requieran, la Terminal de Transporte S.A. podrá solicitar intervenciones adicionales sin costo distinto al previsto en los precios unitarios pactados.

Cada visita deberá programarse de manera que no afecte la continuidad del servicio y deberá quedar debidamente registrada en la hoja de vida de cada ascensor.

3.2.3.2 ACTIVIDADES MÍNIMAS

El mantenimiento preventivo de los ascensores deberá ejecutarse de manera sistemática, programada y documentada, conforme a las especificaciones técnicas del fabricante, la normatividad vigente aplicable y las buenas prácticas de ingeniería, e incluir como mínimo las actividades que se relacionan a continuación, sin perjuicio de aquellas adicionales que resulten necesarias para garantizar la operación continua, segura, eficiente y confiable de cada equipo.

El mantenimiento preventivo deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades, sin perjuicio de aquellas adicionales que resulten necesarias para garantizar la operación segura del equipo:

1. Inspección mecánica y estructural

El contratista deberá realizar una inspección mecánica y estructural integral de todos los componentes portantes y de movimiento del ascensor, orientada a verificar la integridad física, estabilidad, correcta instalación, condiciones de desgaste y funcionamiento seguro del sistema, identificando oportunamente desviaciones, fatiga de materiales o riesgos de falla. Como mínimo deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Inspección detallada del estado físico y funcional de cabina, contrapeso, bastidores, chasis, armazones, marcos, guías, fijaciones, soportes y demás elementos estructurales, verificando ausencia de fisuras, corrosión, deformaciones, aflojamiento o daños mecánicos.
- Verificación de alineación, verticalidad, nivelación, plomo y paralelismo de guías y estructuras, asegurando tolerancias geométricas adecuadas para evitar fricción excesiva, vibraciones o desbalanceos.
- Medición de holguras mecánicas, juego axial y radial, desajustes, vibraciones anormales, ruidos atípicos y cualquier manifestación de desgaste prematuro.
- Revisión del estado, desgaste y funcionamiento de poleas, rodamientos, ejes, bujes,

soportes, anclajes, amortiguadores, topes, patines, zapatas y sistemas de suspensión.
- Inspección de la fijación y estabilidad de guías de cabina y contrapeso, soportes intermedios, ménsulas y placas de anclaje.
- Verificación de limpieza, rectitud y condiciones superficiales de las guías, eliminando residuos, rebabas u obstrucciones que afecten el desplazamiento.
- Evaluación del estado de los sistemas de amortiguación y absorción de impacto ubicados en el foso, comprobando su integridad, fijación y capacidad de respuesta.
- Verificación, medición de tensión, ajuste, limpieza y lubricación de cables de tracción y compensación, evaluando desgaste, corrosión, deformaciones, hilos rotos, alargamientos diferenciales o pérdida de uniformidad.
- Revisión de terminales, cuñas, grapas, guardacabos y puntos de sujeción de cables, asegurando correcta instalación y torque de apriete.
- Control del equilibrio dinámico entre cabina y contrapeso, verificando distribución de cargas y condiciones de balance.
- Reapriete general y torqueo de pernos, tuercas, tornillería, anclajes y elementos de fijación estructural, conforme a especificaciones técnicas del fabricante.
- Aplicación de lubricantes y protectores anticorrosivos en superficies y componentes que lo requieran.
- Registro de mediciones, hallazgos, desgastes detectados y elementos próximos a vida útil límite, con recomendaciones de reposición preventiva.

La inspección deberá permitir detectar oportunamente condiciones de riesgo, fallas incipientes o deterioros progresivos, de modo que se adopten acciones correctivas antes de comprometer la seguridad, disponibilidad o vida útil del equipo.

2. Sistema de tracción y cuarto de máquinas

El contratista deberá realizar la inspección, mantenimiento y verificación integral del sistema de tracción y del cuarto de máquinas, garantizando que estos espacios y componentes conserven condiciones óptimas de limpieza, operación, disipación térmica, seguridad eléctrica y estabilidad mecánica, dado que constituyen el núcleo funcional del ascensor y son determinantes para su confiabilidad y vida útil. Como mínimo, deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Limpieza técnica y retiro de polvo, grasa, residuos, partículas metálicas y cualquier agente contaminante del cuarto de máquinas, foso, rieles, poleas, bancadas, gabinetes, superficies críticas y zonas de ventilación, evitando acumulaciones que afecten la disipación de calor o el desempeño mecánico y eléctrico.
- Limpieza de rejillas, extractores, filtros, canaletas, drenajes y áreas de circulación, manteniendo condiciones de orden y aseo permanente.
- Revisión mecánica, funcional y de alineación del motor, reductor, polea motriz, acoples, ejes, rodamientos, bancadas y sistema de transmisión, verificando integridad estructural, fijaciones, vibraciones y desgastes anormales.
- Verificar el correcto acoplamiento entre motor y reductor, evaluando concentricidad, holguras y estado de elementos elásticos o acoples flexibles.
- Inspección del estado de poleas de tracción y desviación, comprobando desgaste

de gargantas, fisuras, desalineaciones o excentricidades.
- Medir y registrar la temperatura de operación, niveles de vibración, ruidos anormales y consumo eléctrico del motor, comparándolos con parámetros nominales del fabricante para identificar desviaciones o condiciones de sobrecarga.
- Revisar el sistema de freno asociado al conjunto de tracción, verificando ajuste, limpieza, estado de zapatas, resortes, bobinas y superficies de contacto.
- Inspección de fugas de aceite o grasa, estado de retenes, sellos, empaques y tapas, así como del sistema de lubricación del reductor o elementos mecánicos.
- Verificar el nivel, viscosidad, contaminación y estado físico de aceites, grasas y lubricantes, efectuando reposición o cambio cuando corresponda conforme a horas de operación o especificaciones técnicas.
- Revisar el estado de bases anti vibratorias, soportes, anclajes y elementos de amortiguación del equipo de tracción.
- Comprobar el adecuado funcionamiento de sistemas de ventilación, extracción o climatización del cuarto de máquinas, garantizando condiciones térmicas compatibles con la operación segura de los equipos.
- Verificar el orden, señalización, iluminación, accesos, cerramientos, rutas de evacuación y condiciones generales de seguridad industrial del cuarto de máquinas, asegurando que se mantenga libre de materiales ajenos, almacenamiento indebido o riesgos locativos.
- Validar que los tableros, equipos y componentes se encuentren protegidos contra humedad, polvo, ingreso de agua o agentes corrosivos.
- Registrar todas las mediciones, intervenciones, ajustes y hallazgos en la bitácora técnica, incluyendo alertas por desgaste, fallas incipientes o necesidad de reemplazos preventivos.

Estas actividades deberán orientarse a preservar la eficiencia energética, reducir la probabilidad de fallas mecánicas mayores, minimizar tiempos de inactividad y asegurar la operación continua y segura del sistema de elevación.

3. Sistema de seguridad

El contratista deberá realizar la inspección, verificación, ajuste y pruebas integrales de todos los dispositivos y subsistemas de seguridad del ascensor, asegurando su operatividad permanente, confiabilidad y capacidad de respuesta ante condiciones anómalas o de emergencia, conforme a las especificaciones del fabricante, las normas técnicas aplicables y los principios de seguridad funcional.

Estas actividades tendrán carácter prioritario y preventivo, dado que los componentes de seguridad constituyen barreras críticas para la protección de la vida e integridad de los usuarios y del personal de mantenimiento. Como mínimo, deberá desarrollar las siguientes acciones:
- Verificar, ajustar y realizar prueba funcional de frenos electromecánicos del sistema de tracción, comprobando apertura y cierre oportunos, estado de zapatas, resortes, bobinas, superficies de fricción, torque de frenado y ausencia de deslizamientos o recalentamientos.
- Limpieza, calibración y revisión de holguras, desgaste y alineación de los compo-

nentes del freno, sustituyendo elementos que presenten deterioro o pérdida de eficiencia.
- Inspección mecánica y prueba operativa del sistema paracaídas, verificando integridad estructural, correcta fijación, libre desplazamiento de sus mecanismos y activación efectiva bajo condiciones simuladas o de prueba controlada.
- Revisar y comprobar el gobernador de velocidad, evaluando estado del cable, poleas, tensores, contactos eléctricos, puntos de disparo y calibración de la velocidad de actuación conforme a parámetros de diseño.
- Verificar el funcionamiento de limitadores de velocidad, dispositivos anticaída y demás sistemas de detención de emergencia.
- Revisar los finales de carrera, interruptores de seguridad, enclavamientos de puertas, micro interruptores, sensores de posición y demás dispositivos de corte, garantizando su actuación inmediata ante condiciones inseguras.
- Comprobar la continuidad eléctrica, ajuste mecánico, limpieza de contactos y firmeza de fijaciones en todos los elementos de seguridad.
- Validar el correcto funcionamiento de sistemas redundantes y circuitos de seguridad, verificando que no existan puentes, anulaciones o manipulaciones que comprometan la protección del equipo.
- Inspección y prueba de dispositivos de emergencia disponibles para los usuarios, tales como alarmas audibles, timbres, intercomunicadores, telefonía, sistemas de comunicación bidireccional, luces de emergencia y señalización interna.
- Verificar el sistema de rescate automático o manual, incluyendo baterías, fuentes de respaldo, maniobra de descenso seguro y procedimientos de apertura controlada de puertas.
- Evaluar el funcionamiento de protecciones contra sobrecarga, sensores de peso o celdas de carga, comprobando bloqueo de maniobra cuando se exceda la capacidad nominal.
- Revisar las protecciones eléctricas asociadas a la seguridad, tales como fusibles, disyuntores, relés térmicos, diferenciales y sistemas de corte ante fallas o cortocircuitos.
- Comprobar los dispositivos de parada de emergencia, botones “stop” y sistemas de desconexión rápida.
- Simulación de escenarios de falla o contingencia para validar la respuesta integral de los sistemas de protección.
- Registro detallado de resultados de pruebas, calibraciones, tiempos de respuesta y hallazgos, incluyendo recomendaciones de ajuste o reemplazo preventivo.

El contratista deberá garantizar que ningún equipo quede en operación si presenta fallas o deficiencias en cualquiera de sus dispositivos de seguridad, debiendo proceder a su corrección inmediata o a la inmovilización temporal del ascensor hasta restablecer condiciones seguras de servicio.

4. Sistema eléctrico y electrónico

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo integral de los sistemas eléctricos, electrónicos y de control del ascensor, orientado a garantizar estabilidad operativa, confiabilidad de señales, protección de los equipos, eficiencia energética y continuidad del servicio.

Las intervenciones deberán incluir limpieza técnica, ajustes, mediciones, calibraciones y pruebas funcionales de todos los componentes de potencia, control, maniobra y comunicación. Como mínimo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- Inspección, limpieza técnica (en seco o con productos dieléctricos) y ajuste de tableros de control, gabinetes, contactores, relés, tarjetas electrónicas, PLC, módulos lógicos, variadores, fuentes y conexiones internas.
- Eliminar el polvo, humedad, sulfatación, grasa o contaminantes que puedan generar falsos contactos, recalentamientos o fallas prematuras.
- Revisar, reapretar el torqueo de contactos, bornes, terminales, regletas, conectores, cableado, canalizaciones y protecciones eléctricas.
- Verifica el estado del aislamiento, ordenamiento, sujeción y etiquetado del cableado, evitando empalmes defectuosos o conductores expuestos.
- Inspección y prueba del sistema de puesta a tierra, continuidad equipotencial y conexiones de protección.
- Medir la continuidad, resistencia de aislamiento, caídas de tensión, consumo de corriente, balance de fases y condiciones térmicas de los circuitos, identificando sobrecargas o puntos calientes.
- Verificar el funcionamiento de fusibles, disyuntores, interruptores termomagnéticos, diferenciales y demás protecciones eléctricas.
- Inspección de fuentes de alimentación, transformadores, rectificadores, baterías de respaldo, cargadores, UPS o sistemas de energía auxiliar, comprobando niveles de carga, autonomía y estado físico, según aplique.
- Revisar el sistema de control y maniobra, evaluando tiempos de respuesta, secuencia lógica, entradas y salidas digitales/analógicas, sensores y actuadores.
- Calibrar y parametrizar el variador de frecuencia, ajustes de rampas de aceleración/desaceleración, límites de corriente, velocidad nominal y parámetros de control de marcha suave.
- Verificar el sistema de comunicación, cableado de señales, buses de datos y dispositivos de supervisión o monitoreo cuando existan.
- Actualización, respaldo o copia de seguridad de configuraciones, firmware o programas de control cuando corresponda, garantizando trazabilidad y recuperación ante fallas.
- Pruebas funcionales posteriores a la intervención para confirmar estabilidad operativa del sistema.
- Registro detallado de mediciones, configuraciones, ajustes y hallazgos en la bitácora técnica.

Estas actividades deberán orientarse a prevenir fallas eléctricas, disparos intempestivos, sobrecalentamientos, pérdida de control o interrupciones del servicio, asegurando la operación continua y segura del ascensor.

5. Puertas y accesos

El contratista deberá efectuar el mantenimiento preventivo integral de las puertas de cabina y de piso, sus operadores y dispositivos asociados, garantizando apertura, cierre, enclavamiento y detección de obstáculos en condiciones seguras, suaves y confiables, evi-

tando atrapamientos, golpes, desalineaciones o fallas que afecten la seguridad del usuario o la continuidad del servicio. Como mínimo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- Ajuste mecánico y funcional de operadores, rieles, patines, guías, carros, brazos, correas, poleas, cadenas, motores, reductores y demás componentes del sistema de accionamiento.
- Verifica la alineación, nivelación, paralelismo y estabilidad de hojas, marcos, umbrales y guías, corrigiendo descuadres o roces que generen fricción o desgaste prematuro.
- Limpieza técnica de rieles, canales, rodillos, guías inferiores y superiores, retirando polvo, residuos, grasa solidificada u obstrucciones.
- Lubricar los mecanismos móviles, ejes, rodamientos, rodillos y puntos de fricción, empleando lubricantes adecuados conforme a especificaciones del fabricante.
- Revisar el estado de patines, rodillos, zapatas, bujes, amortiguadores, topes y elementos de desgaste, con reposición cuando presenten deterioro.
- Inspección y ajuste de sensores, fotoceldas, cortinas infrarrojas, detectores de presencia y bordes sensibles, verificando limpieza, correcta alineación y sensibilidad de detección de obstáculos.
- Verificar y calibrar tiempos de apertura y cierre, velocidad de desplazamiento y fuerza de cierre, asegurando parámetros que no representen riesgo para los usuarios.
- Pruebas de reversión automática ante obstrucciones o contacto, confirmando respuesta inmediata del sistema.
- Comprobar el correcto funcionamiento de enclavamientos, seguros mecánicos y eléctricos de puertas de cabina y de piso, garantizando que el ascensor no opere con puertas abiertas o mal cerradas.
- Revisar contactos eléctricos de puerta, cables flexibles, arneses y conexiones, verificando continuidad y ausencia de falsos contactos.
- Inspección de umbrales, marcos, tapas, protecciones y señalización de acceso, comprobando integridad estructural y ausencia de bordes cortantes o elementos sueltos.
- Pruebas funcionales repetitivas de operación en cada piso para validar sincronización, suavidad, ausencia de ruidos anormales y correcta interacción con la maniobra del ascensor.
- Registrar los ajustes realizados, piezas intervenidas y hallazgos técnicos en la bitácora del equipo.

Estas actividades deberán orientarse a minimizar fallas operativas, tiempos de indisponibilidad y riesgos de atrapamiento o accidente

6. Cabina y componentes de usuario

El contratista deberá verificar el adecuado estado de conservación, funcionamiento, seguridad, accesibilidad y confort de la cabina y de todos los elementos de interacción con el usuario, asegurando condiciones óptimas de servicio, usabilidad y cumplimiento de criterios de seguridad y accesibilidad. Como mínimo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- Comprobar el funcionamiento de botoneras internas y externas, pulsadores, teclados, indicadores luminosos, displays, sistemas de información visual y auditiva, señalización de piso, flechas direccionales y sistemas de voz.
- Revisar contactos, fijaciones, iluminación de botones y legibilidad de la señalización, garantizando visibilidad y operación intuitiva.
- Verificar el sistema de iluminación interior, luces de emergencia, ventiladores, extractores o sistemas de climatización, comprobando niveles adecuados de confort y autonomía de respaldo.
- Inspección de pisos, recubrimientos, alfombras, umbrales, pasamanos, espejos, techos, paneles, cielos rasos, puertas interiores y demás elementos estructurales o decorativos, verificando firmeza, integridad y ausencia de desprendimientos, según corresponda.
- Evaluar condiciones de limpieza, aseo, acabado superficial y presentación general de la cabina.
- Verificar la nivelación y precisión de parada en cada piso, asegurando diferencias mínimas entre el piso del edificio y el de la cabina, evitando riesgos de tropiezo.
- Evaluar el confort de marcha, incluyendo suavidad de arranque, aceleración, desaceleración, ausencia de vibraciones, ruidos o movimientos bruscos.
- Comprobar el correcto funcionamiento del sistema de comunicación de emergencia y alarma desde cabina.
- Inspección de fijación y estado de placas informativas, certificados de mantenimiento y señalización reglamentaria.
- Registro de novedades, deterioros, actos vandálicos o elementos próximos a reemplazo, con recomendaciones de intervención.

Estas acciones deberán asegurar una experiencia de uso segura, confortable y continua para los pasajeros, preservando la integridad de los componentes y la imagen institucional del servicio.

7. Pruebas operativas

El contratista deberá ejecutar pruebas operativas integrales posteriores a cada intervención de mantenimiento preventivo o correctivo, con el fin de comprobar el funcionamiento seguro, continuo y eficiente del ascensor en condiciones reales y simuladas de operación, validando el desempeño mecánico, eléctrico, electrónico y de seguridad antes de su puesta en servicio.

Estas pruebas deberán permitir confirmar que el equipo cumple con los parámetros nominales del fabricante, condiciones de confort para el usuario y estándares de seguridad exigibles. Como mínimo se deberán realizar las siguientes actividades:

- Pruebas funcionales de arranque, aceleración, velocidad nominal, desaceleración, parada y suavidad de marcha, verificando ausencia de tirones, vibraciones, ruidos anormales o golpes mecánicos.
- Evaluar el comportamiento dinámico del sistema de tracción y maniobra durante ciclos repetitivos de operación.
- Verificar los tiempos de respuesta del sistema de control, apertura y cierre de puertas, despacho de llamadas y nivelación en piso.

- Comprobar la precisión de parada y exactitud de posicionamiento de cabina en cada nivel, asegurando diferencias mínimas de altura entre cabina y piso terminado.
- Simular la operación con carga nominal y, cuando aplique, cargas parciales, evaluando desempeño del motor, consumo eléctrico, estabilidad de velocidad y comportamiento térmico.
- Pruebas de operación continua durante ciclos prolongados para detectar fallas intermitentes o calentamientos excesivos.
- Verificar la correcta secuencia lógica de la maniobra, respuesta de botoneras, indicadores y sistemas de control.
- Pruebas integrales de todos los sistemas de seguridad, incluyendo frenos, enclavamientos, sensores, dispositivos de sobrecarga, alarmas, comunicación de emergencia y sistemas de rescate.
- Simular fallas controladas (corte de energía, activación de emergencia, bloqueo de puertas, entre otras) para validar la actuación de protecciones y modos seguros.
- Confirmar ausencia de códigos de error, alarmas o fallas registradas en el sistema de diagnóstico del controlador.
- Validar el funcionamiento continuo, estable y seguro antes de poner el equipo nuevamente en servicio para uso público.
- Registro de resultados, tiempos, mediciones y observaciones, dejando evidencia objetiva del desempeño del equipo.
- Ningún ascensor podrá habilitarse para operación si las pruebas evidencian desviaciones que comprometan la seguridad, confiabilidad o confort del servicio.

8. Gestión documental

El contratista deberá implementar y mantener un sistema de gestión documental que garantice la trazabilidad técnica, operativa e histórica de cada equipo intervenido, permitiendo verificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas, el seguimiento del estado de los componentes y la toma de decisiones basadas en información objetiva.

Toda intervención deberá quedar debidamente registrada, soportada y disponible para consulta del supervisor. Como mínimo se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- Registro detallado y cronológico de cada actividad ejecutada en la hoja de vida de cada equipo, indicando fecha, hora, tipo de mantenimiento, alcance de la intervención y personal responsable.
- Documentar las mediciones, parámetros de operación, calibraciones, ajustes efectuados, pruebas realizadas, resultados obtenidos y evidencias técnicas.
- Relación de repuestos, piezas intervenidas o sustituidas, materiales y consumibles utilizados, con cantidades y especificaciones.
- Reporte de hallazgos, desviaciones, condiciones inseguras, desgaste prematuro, fallas incipientes, alertas tempranas y riesgos identificados.
- Emisión de recomendaciones técnicas y planes de acción para intervenciones correctivas o reposiciones preventivas.
- Actualización permanente de la hoja de vida del ascensor, incluyendo historial de fallas, mantenimientos, cambios de componentes críticos, modernizaciones y tiempos de indisponibilidad.

- Actualización y seguimiento del plan de mantenimiento preventivo y cronograma de actividades futuras.
- Consolidar indicadores de gestión tales como frecuencia de fallas, tiempos de respuesta, tiempos fuera de servicio, disponibilidad operativa y cumplimiento del plan de mantenimiento.
- Registro fotográfico del antes y después de cada intervención.
- Presentar informes mensuales al supervisor, con análisis técnico, conclusiones y recomendaciones.
- Custodia y disponibilidad de la información en medio físico o digital, garantizando integridad, legibilidad y consulta oportuna durante la vigencia contractual.

La documentación deberá constituir evidencia verificable del cumplimiento de las obligaciones contractuales y soporte para la toma de decisiones técnicas y administrativas.

9. Responsabilidad del contratista

El contratista será el único responsable técnico y operativo de que, al finalizar cada intervención de mantenimiento preventivo, correctivo o de ajuste, el ascensor quede en condiciones óptimas de operación, seguridad, confiabilidad y disponibilidad, cumpliendo con las especificaciones del fabricante, la normatividad técnica vigente y las buenas prácticas de la ingeniería de sistemas de elevación. En desarrollo de esta obligación, el contratista deberá:

- Garantizar que todos los sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos, de seguridad, puertas, cabina y maniobra se encuentren plenamente operativos, correctamente ajustados y verificados mediante pruebas funcionales antes de habilitar el equipo para el servicio.
- Corregir de manera inmediata y sin dilaciones cualquier anomalía, desviación, desajuste o condición insegura detectada durante la inspección, mantenimiento o pruebas operativas, aun cuando no hubiese sido expresamente solicitada o prevista en el programa inicial.
- Abstenerse de poner en operación el equipo cuando se evidencien fallas que comprometan la seguridad de los usuarios o del personal técnico, debiendo proceder a su inmovilización temporal hasta tanto se restablezcan las condiciones seguras de funcionamiento.
- Informar de manera oportuna, clara y documentada al supervisor del contrato sobre la necesidad de mantenimiento correctivo, reposición de repuestos, modernización de componentes, ajustes mayores o intervenciones extraordinarias, acompañando dicha información con diagnóstico técnico, análisis de riesgo y recomendaciones.
- Adoptar medidas preventivas provisionales que mitiguen riesgos mientras se gestionan intervenciones correctivas mayores, sin afectar la seguridad del servicio.
- Asumir la responsabilidad por daños, incidentes, fallas operativas o indisponibilidades que se deriven de una ejecución deficiente, incompleta o inadecuada del mantenimiento a su cargo.
- Garantizar la idoneidad, capacitación y certificación del personal técnico asignado a las labores de mantenimiento, así como el uso de herramientas, equipos y procedimientos adecuados.

- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de las actividades, previniendo riesgos para usuarios, trabajadores y terceros.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, informando eventos relevantes, paradas no programadas, emergencias o situaciones que afecten la operación del servicio.
- Dejar evidencia documentada de todas las intervenciones, correcciones y decisiones técnicas adoptadas, conforme al sistema de gestión documental establecido.

Identificación las necesidades de mantenimiento correctivo, reposición de repuestos o intervenciones mayores no exonera en ningún caso al contratista de su obligación primordial de garantizar la seguridad, continuidad y adecuada prestación del servicio, ni limita su responsabilidad frente a fallas atribuibles al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.2.4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo comprende el conjunto de actividades técnicas, operativas y logísticas orientadas a diagnosticar, reparar, ajustar o sustituir partes, componentes, subsistemas o configuraciones de los ascensores que presenten fallas, averías, daños, desgaste excesivo o deterioros que afecten o puedan afectar la operación normal, la seguridad, la disponibilidad o el desempeño del equipo.

Este mantenimiento podrá ser programado o no programado, y deberá ejecutarse de manera oportuna, eficiente y segura, restableciendo las condiciones originales de funcionamiento definidas por el fabricante y la normativa técnica aplicable.

3.2.4.1 ACTIVIDADES MÍNIMAS

El contratista deberá ejecutar todas las acciones técnicas, operativas y logísticas necesarias para restablecer el servicio del ascensor en condiciones seguras, confiables y dentro de los parámetros nominales de operación, garantizando la corrección definitiva de la falla y evitando reincidencias.

El mantenimiento correctivo deberá desarrollarse bajo criterios de diagnóstico estructurado, intervención especializada, uso de repuestos certificados y verificación integral posterior, incluyendo como mínimo, sin limitarse a, las siguientes actividades:

- Diagnóstico integral de fallas mecánicas, eléctricas, electrónicas, de control o de software, mediante inspección técnica, mediciones instrumentadas, pruebas funcionales, lectura de históricos, análisis de alarmas y utilización de herramientas de autodiagnóstico del sistema.
- Identificar la causa raíz de la falla (análisis causa - efecto), evaluación de riesgos asociados, impacto en la seguridad y definir la intervención correctiva más adecuada.
- Aseguramiento del área de trabajo y aplicación de procedimientos de bloqueo y etiquetado (LOTO), desconexión eléctrica, señalización y demás medidas de seguridad industrial antes de intervenir el equipo.

- Desmonte técnico de componentes averiados, garantizando la protección de piezas adyacentes y evitando daños colaterales.
- Reparación, ajuste, recalibración o sustitución de piezas, componentes, subconjuntos o sistemas defectuosos, tales como elementos de tracción, puertas, frenos, tarjetas electrónicas, sensores, cableado, variadores, dispositivos de seguridad, entre otros.
- Desmonte, montaje, alineación, nivelación, fijación y puesta en servicio de los elementos intervenidos, siguiendo procedimientos y tolerancias establecidas por el fabricante.
- Suministro e instalación de repuestos originales del fabricante o equivalentes certificados, nuevos, de primera calidad y con garantía, asegurando compatibilidad técnica, trazabilidad y vida útil adecuada.
- Sustitución preventiva de consumibles, elementos de desgaste o componentes próximos a falla cuando su condición pueda comprometer la confiabilidad del sistema.
- Corrección de conexiones eléctricas, falsos contactos, cableado deteriorado, protecciones defectuosas, parametrizaciones, configuraciones lógicas o fallas de programación que afecten la maniobra o el control del ascensor.
- Reconfiguración, actualización o restauración de parámetros de control, firmware o software cuando aplique, asegurando respaldo de la información y trazabilidad de cambios.
- Limpieza técnica, ajuste fino y recalibración de los sistemas intervenidos, eliminando residuos, contaminantes o desalineaciones generadas por la falla o por la intervención.
- Implementar medidas provisionales de seguridad o soluciones temporales únicamente cuando sea estrictamente necesario para proteger a los usuarios, debidamente señalizadas y autorizadas por el supervisor, programando la reparación definitiva en el menor tiempo posible.
- Restablecimiento inmediato del servicio una vez superada la contingencia y verificado el funcionamiento seguro del equipo.
- Ejecución de pruebas operativas, de desempeño, carga y seguridad, posteriores a la intervención, confirmando estabilidad, confiabilidad y cumplimiento de parámetros técnicos.
- Verificar que no existan alarmas activas, errores en el sistema de control ni condiciones anormales antes de habilitar el ascensor.
- Registro detallado de la intervención en la hoja de vida, incluyendo diagnóstico, causa raíz, actividades ejecutadas, repuestos utilizados, tiempos de atención, tiempos de indisponibilidad, personal interviniente y acciones correctivas adoptadas.
- Elaborar y entregar informes técnicos al supervisor cuando la naturaleza, complejidad o impacto de la falla lo amerite, incluyendo recomendaciones para evitar recurrencia.
- Seguimiento posterior a la intervención para confirmar estabilidad operativa y ausencia de reincidencia de la falla.

En ningún caso el mantenimiento correctivo podrá ejecutarse mediante soluciones improvisadas, parciales o de carácter provisional que comprometan la seguridad, la confiabilidad o la vida útil del equipo. El contratista deberá garantizar que la solución aplicada sea técnicamente definitiva, segura y verificable.

3.2.4.2 TIEMPOS DE RESPUESTA

El contratista deberá garantizar disponibilidad permanente de personal técnico, herramientas, equipos, medios de comunicación, repuestos críticos y demás recursos necesarios que permitan atender de manera oportuna cualquier contingencia que afecte la operación de los equipos de transporte vertical, manteniendo canales de reporte y atención las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana (24/7) sin distinción entre días hábiles y no hábiles y sin costo adicional para la Terminal de Transporte S.A.

Los tiempos máximos de respuesta, contados a partir del reporte de la falla por parte del supervisor, serán los siguientes:

- Para emergencias, usuarios atrapados o situaciones que impliquen riesgo inminente para la vida o la seguridad, la atención inmediata, con llegada al sitio en un tiempo máximo de cuarenta y cinco
  (45) minutos, priorizando el rescate seguro de los ocupantes, la estabilización del equipo y el restablecimiento de condiciones seguras de operación.
- Para fallas críticas que generen la detención total del equipo o afecten de manera sustancial su operación o condiciones de seguridad, el inicio de atención en sitio no podrá exceder cuatro (4) horas, debiendo adoptarse medidas correctivas o provisionales que permitan restablecer el servicio o reducir el impacto operativo.
- Para fallas menores o no críticas que no comprometan la seguridad ni la operación esencial, el tiempo máximo de atención técnica será de veinticuatro (24) horas.

En todos los casos, el CONTRATISTA deberá registrar y reportar en la hoja de vida del ascensor la hora de reporte, hora de llegada, hora de inicio de intervención, hora de solución y el tiempo total de indisponibilidad del equipo. Una vez efectuado el diagnóstico técnico de la falla, deberá remitir al supervisor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el informe de diagnóstico con la descripción de la causa, acciones ejecutadas, repuestos requeridos y tiempo estimado de reparación.

El plazo definitivo de reparación será aprobado por el supervisor conforme a la magnitud y complejidad del daño.

El incumplimiento reiterado o injustificado de los tiempos establecidos o la prolongación indebida de la indisponibilidad del servicio podrá dar lugar a la imposición de las medidas contractuales, sanciones o penalidades correspondientes.

3.2.4.3 PROGRAMACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá ejecutar los mantenimientos correctivos que resulten necesarios para restablecer o preservar las condiciones óptimas de operación, seguridad, confiabilidad y disponibilidad de los ascensores, previa identificación técnica de la necesidad y notificación por parte del supervisor del contrato.

Estas intervenciones corresponderán a reparaciones, reposiciones o ajustes, cuya planificación permita su programación sin comprometer la seguridad del servicio, pero que deban atenderse oportunamente para evitar la progresión de fallas o la salida de operación del equipo.

ALCANCE Y EJECUCIÓN

1. Correctivos no programables (emergentes o críticos)

Deberán atenderse conforme a los tiempos de respuesta definidos, sin requerir programación previa ni aprobación de cronograma, sin perjuicio del reporte técnico posterior.

2. Correctivos programables

Corresponden a intervenciones que, por su complejidad o alcance, requieran planeación técnica, suministro de repuestos o coordinación operativa. Cada intervención correctiva programada deberá:

- Iniciarse y ejecutarse dentro de un plazo máximo de seis (6) días hábiles, contados a partir de la notificación formal del supervisor, salvo autorización expresa de un plazo mayor por razones técnicas debidamente justificadas (importación de repuestos, fabricación especial o intervenciones mayores).

VISITA TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO PREVIA

Como fase obligatoria para los correctivos programables, el contratista deberá realizar una visita técnica de diagnóstico en sitio dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación, con el fin de:

- Verificar el estado real del equipo.
- Confirmar la naturaleza y causa raíz de la falla.
- Evaluar riesgos operativos.
- Definir el alcance técnico de la intervención.
- Estimar recursos, repuestos y tiempos requeridos.

De esta visita, dos (2) días hábiles siguientes a la misma, deberá generarse y presentar al supervisor del contrato para su aprobación un informe técnico de diagnóstico, que servirá como soporte para la planeación y aprobación de los trabajos.

REQUISITOS PARA LA PROGRAMACIÓN

El contratista deberá:

- Presentar un cronograma detallado con actividades, recursos, personal asignado y tiempos estimados.
- Adjuntar el informe técnico de diagnóstico, especificaciones y disponibilidad de repuestos y metodología de intervención.

- Coordinar con el supervisor los horarios y ventanas de trabajo, minimizando la indisponibilidad y el impacto en la operación.
- Garantizar la disponibilidad previa de herramientas, insumos y personal calificado.
- Implementar señalización, aislamiento del área y medidas de seguridad industrial.
- Reportar periódicamente el avance y cualquier novedad.

El cronograma deberá contar con aprobación previa del supervisor como requisito para el inicio de las actividades programadas.

4. REPUESTOS Y MATERIALES

El contratista deberá garantizar de manera permanente el suministro oportuno, disponibilidad inmediata, calidad certificada, almacenamiento adecuado y trazabilidad documental de la totalidad de la totalidad de repuestos, materiales, insumos, accesorios, componentes, partes y consumibles requeridos para la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los ascensores objeto del contrato.

Lo anterior deberá asegurar la continuidad del servicio, la confiabilidad operativa, la reducción de tiempos de indisponibilidad, la preservación de las condiciones técnicas originales de diseño y fabricación de los equipos, así como el cumplimiento de los estándares de seguridad, normatividad técnica vigente y buenas prácticas de mantenimiento electromecánico.

Todos los repuestos y materiales empleados deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos, contar con procedencia verificable y cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas del fabricante del equipo.

En ningún caso se permitirá el uso de piezas reconstruidas, remanufacturadas, usadas o de procedencia incierta que puedan comprometer la seguridad de los usuarios, el desempeño funcional, la confiabilidad o la vida útil de los ascensores.

El contratista será responsable de la adecuada gestión logística, conservación, custodia y rotación de inventarios, así como de prever existencias mínimas que permitan atender fallas o contingencias sin generar interrupciones prolongadas del servicio. Como mínimo, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- Utilizar repuestos originales del fabricante del equipo o equivalentes certificados que acrediten compatibilidad técnica, funcional y normativa.
- Aportar fichas técnicas, certificados de calidad, garantías y demás soportes que respalden la idoneidad de los materiales suministrados.
- Implementar mecanismos de trazabilidad que permitan identificar cada parte instalada, incluyendo fecha de instalación, equipo intervenido, número de lote o serie y proveedor.
- Mantener un inventario mínimo estratégico de piezas críticas y de alta rotación para atención inmediata de mantenimientos correctivos o emergencias.
- Registrar en las hojas de vida el detalle de los repuestos utilizados, cantidades, referencias y estado del componente retirado.
- Asegurar que el almacenamiento se realice bajo condiciones que eviten deterioro,

contaminación o pérdida de características técnicas.

- Sustituir, sin costo adicional para la Terminal de Transporte S.A., cualquier repuesto o material que presente fallas atribuibles a defectos de fabricación, fallas prematuras atribuibles a su calidad o incompatibilidad técnica.

4.1 REPUESTOS REFERENCIALES INCLUIDOS EN LA BOLSA

A título enunciativo y no limitativo, podrán ser objeto de suministro, instalación y retiro, entre otros, los siguientes repuestos y actividades asociadas:

- Contactor eléctrico para puerta marca ANDINO
- Cable viajero marca ANDINO
- Botonera para hall, incluye: Indicadores digitales LCD, Switch de llave para apagado de equipo, tapa en acero inoxidable marca ANDINO
- Botonera para cabina, incluye: Botones de alta durabilidad, Botón de alarma, iluminación de emergencia. Inter teléfono, citófono, tapa en acero inoxidable marca ANDINO
- Tarjeta de Control electrónico con variador VVVF 220 voltios 7.5 KW marca ANDINO
- Contacto eléctrico, para pesa del regulador de velocidad
- Lámparas Led que cumplan con los luminex exigidos por NTC 5926-1
- Guaya de transmisión para la puerta marca ANDINO
- Terminales de cables de tracción
- Stop de emergencia
- Variador Monarch 4011 - 220V
- Contactos tipo SELCOM
- Switch para pozo ascensor.
- Cable en acero de construcción 8*19 con alma de yute auto lubricado
- Kit de emergencia el cual está compuesto por: alarma con batería recargable auto asistida hasta por 120 minutos, incluye lámpara de emergencia en cabina en caso de pérdida de energía, citófono intercomunicador con batería recargable auto asistido hasta por 120 minutos en caso de pérdida de energía, se entrega cableado y funcionando en la parada principal dl ascensor.

A continuación, se detallan los ítems de pago correspondientes a repuestos y actividades asociadas al mantenimiento correctivo, adicionalmente, en caso de ser necesarios nuevos ítems, estos podrán incluirse siempre que cuenten con el respectivo soporte del estudio de mercado correspondiente y aprobación del supervisor.

ÍTEM	CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD
1	Suministro e instalación de contactor eléctrico para puerta de hall segundo piso. ASCENSOR MARCA ANDINO capacidad 450Kg Calle 97 - 3 paradas (piso 1, sótano 1, sótano 2)	UND
2	Suministro e instalación de cable viajero ASCENSOR MARCA ANDINO Capacidad 450 kg Unilago - 3 paradas (piso 1, sótano 1, sótano 2)	ML
3	Suministro e Instalación de botonera para hall, incluye: Indicadores digitales LCD, Switch de llave para apagado de equipo, tapa en acero inoxidable. ASCENSOR MARCA ANDINO Capacidad 450 Kg - 3 paradas (piso 1, sótano 1, sótano 2)	UND
4	Suministro e instalación de botonera para cabina, incluye: Botones de alta durabilidad, Botón de alarma, iluminación de emergencia. Inter teléfono,	UND
	citófono, tapa en acero inoxidable. ASCENSOR MARCA ANDINO Capacidad 450 Kg - 3 paradas (piso 1, sótano 1, sótano 2)	
5	Suministro e Instalación de Tarjeta de Control electrónico con variador VVVF 220 voltios 7.5 KW. ASCENSOR MARCA ANDINO Capacidad 450 Kg - 3 paradas (piso 1, sótano 1, sótano 2)	UND
7	Suministro e instalación de un contacto eléctrico, para pesa del regulador de velocidad	UND
10	Suministro e instalación de lámparas Led que cumpla con los luminex exigidos por NTC 5926-1	UND
11	Suministro e instalación de una guaya de transmisión para la puerta de hall ASCENSOR MARCA ANDINO	ML
12	Suministro e instalación de terminales de cables de tracción	UND
15	Suministro e instalación de stop de emergencia	UND
16	Suministro e instalación de variador Monarch 4011 - 220V	UND
17	Suministro e instalación de contactos tipo SELCOM	UND
18	Suministro e instalación de switch para pozo ascensor	UND
19	Suministro e instalación de cable en acero de construcción 8*19 con alma de yute auto lubricado	ML
20	Suministro e instalación kit de emergencia el cual está compuesto por: alarma con batería recargable auto asistida hasta por 120 minutos, incluye lámpara de emergencia en cabina en caso de pérdida de energía, citófono intercomunicador con batería recargable auto asistido hasta por 120 minutos en caso de pérdida de energía, se entrega cableado y funcionando en la parada principal del ascensor	UND

4.2 REPUESTOS NO PREVISTOS

Cuando, como resultado del diagnóstico técnico, de las inspecciones periódicas, del mantenimiento preventivo o de la atención de fallas correctivas, se evidencie la necesidad de suministrar repuestos, componentes, accesorios o materiales no contemplados a los relacionados anteriormente, el contratista deberá adelantar el siguiente procedimiento previo a cualquier adquisición, instalación o intervención con cargo a la bolsa del contrato:

- Informe técnico de diagnóstico: Presentar al supervisor del contrato un informe detallado que incluya como mínimo:
  - Identificación del equipo y localización.
  - Descripción de la falla o condición detectada.
  - Causas probables y análisis técnico del daño.
  - Justificación técnica de la necesidad del repuesto o componente.
  - Evaluación del riesgo operativo, de seguridad, continuidad del servicio y posibles afectaciones en caso de no realizar la reposición.
  - Especificaciones técnicas completas del repuesto (marca, referencia, modelo, compatibilidad, calidad y condición original, homologado o equivalente).
  - Cantidad requerida.
  - Disponibilidad en el mercado y tiempos estimados de entrega.
  - Valor unitario y total estimado, incluyendo instalación, transporte, impuestos y demás costos asociados.
  - Dos cotizaciones adicionales que sustenten el estudio de mercado y la razonabilidad del precio.
- Aprobación previa: Obtener autorización previa, expresa y por escrito del supervisor del contrato antes de efectuar cualquier compra, pedido, instalación o compromiso de gasto. Ningún suministro o intervención será reconocido ni pagado si no cuenta con dicha aprobación.
- Diligenciar y suscribir el formato GDI-FT06 "RECONOCIMIENTO E INCLUSIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS (NP)", el cual deberá ser cargado al contrato en la plataforma SECOP II. Dicho formato será entregado por el supervisor al contratista una vez se suscriba el acta de inicio y se deberá diligenciar cuando se requiera tramitar un no previsto -NP.
- Criterios de calidad y garantía: Garantizar que los repuestos suministrados sean nuevos, originales o técnicamente equivalentes certificados por el fabricante, cuenten con garantía mínima y cumplan las normas técnicas y de seguridad aplicables.
- Trazabilidad y soporte documental: Mantener registro documental completo del proceso de adquisición e instalación, incluyendo órdenes de compra, facturas, certificados de garantía, fichas técnicas, actas de instalación y evidencias fotográficas, los cuales deberán anexarse al informe mensual.
- Instalación y pruebas: Realizar la instalación por personal calificado, ejecutar pruebas de funcionamiento y seguridad, y dejar constancia del restablecimiento de las condiciones normales de operación del equipo.
- Actualización de inventario: Incorporar el repuesto instalado en el inventario de activos y en la hoja de vida del equipo, indicando fecha de cambio, vida útil estimada y condiciones de garantía.

El incumplimiento del procedimiento anterior dará lugar a la no aprobación del gasto.

5. HOJA DE VIDA DE LOS ASCENSORES

El contratista deberá elaborar dentro del primer mes del contrato y mantener actualizada durante la vigencia del contrato, custodiar y mantener disponible para consulta del supervisor la hoja de vida técnica individual de cada ascensor, entendida como el registro histórico, cronológico, verificable y trazable de toda la información técnica, operativa, normativa y de mantenimiento asociada a cada equipo de transporte vertical.

Este instrumento tendrá carácter obligatorio y constituirá el soporte documental para la planeación del mantenimiento, la gestión del riesgo, el análisis de fallas, la toma de decisiones técnicas y la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en las normas expedidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, particularmente la NTC 2503 y la NTC 5926-1, así como de las inspecciones efectuadas por organismos acreditados conforme a la NTC–ISO/IEC 17020.

La hoja de vida deberá mantenerse en formato físico o digital, con respaldo documental, acceso permanente para la Terminal de Transporte S.A., organización sistemática y actualización inmediata después de cada intervención realizada durante la ejecución contractual. Su conservación será obligatoria durante toda la vigencia del contrato. Como mínimo, cada hoja de vida deberá contener:

- Identificación del equipo: código interno, ubicación, marca, modelo, número de serie, fabricante, año de fabricación, capacidad, número de paradas, tipo de sistema (eléctrico, hidráulico u otro) y especificaciones técnicas relevantes.
- Información de instalación y puesta en servicio: fecha de instalación y documentación técnica original.
- Inventario de componentes principales, sistemas de seguridad y dispositivos críticos.
- Plan de mantenimiento aplicable, con frecuencias, rutinas, listas de chequeo y procedimientos técnicos.
- Registro cronológico de todas las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, indicando fecha, hora de reporte, hora de llegada, hora de inicio de intervención, hora de solución, tipo de intervención, diagnóstico, actividades ejecutadas, personal responsable, tiempos de atención y resultados, entre otros.
- Relación detallada de repuestos y materiales utilizados, con referencia, cantidad, proveedor, número de lote o serie, garantía y trazabilidad de partes instaladas.
- Historial de fallas, incidentes, paradas no programadas, rescates de usuarios y acciones correctivas implementadas.
- Resultados de inspecciones reglamentarias, pruebas de seguridad, pruebas de carga, conceptos técnicos y certificaciones emitidas por organismos de inspección acreditados.
- Registros de modernizaciones, actualizaciones, cambios de componentes mayores o mejoras técnicas efectuadas.
- Evidencias de cumplimiento de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando aplique.

- Recomendaciones técnicas, análisis de desempeño y observaciones relevantes para la operación segura del equipo.
- Y las demás requeridas por el supervisor del contrato.

Adicionalmente, en cada informe mensual de mantenimiento el contratista deberá adjuntar copia actualizada de las hojas de vida de los ascensores que hayan sido objeto de intervención durante el periodo reportado, incorporando los registros de las actividades ejecutadas, repuestos instalados, hallazgos, pruebas realizadas y estado final del equipo.

Esta información será requisito para la verificación técnica del servicio y para la aprobación de los informes por parte del supervisor del contrato.

La omisión en el registro, actualización o entrega oportuna de la hoja de vida o de sus soportes mensuales se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. NORMATIVIDAD APLICABLE

El servicio de mantenimiento, inspección, diagnóstico, ajuste, reparación, y reposición de componentes de los ascensores deberá ejecutarse en estricta observancia de la normativa técnica, reglamentaria y de seguridad vigente, garantizando en todo momento la protección de los usuarios, del personal técnico, de terceros y de la infraestructura, así como la confiabilidad, continuidad y desempeño seguro del sistema de transporte vertical.

El contratista será responsable de que todos los procedimientos, metodologías de intervención, herramientas, repuestos, protocolos de trabajo y personal asignado cumplan con estándares técnicos reconocidos del sector, aplicando buenas prácticas de ingeniería, mantenimiento electromecánico y gestión del riesgo. En consecuencia, el servicio deberá ejecutarse conforme a:

- Normas Técnicas Colombianas (NTC) vigentes y aplicables a ascensores, escaleras mecánicas y sistemas de transporte vertical, expedidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).
- En particular, deberá darse cumplimiento obligatorio a la NTC 5926-1 "Criterios para las inspecciones de ascensores, escaleras mecánicas, andenes móviles y puertas eléctricas", la cual establece los lineamientos técnicos, alcance, periodicidad y metodología de las inspecciones reglamentarias.
  De conformidad con esta norma:
  - Las inspecciones deberán realizarse en presencia y bajo la dirección de un inspector perteneciente a un organismo de inspección acreditado.
  - El contratista, como empresa responsable del mantenimiento, deberá designar un representante técnico competente que acompañe la inspección.
  - Dicho representante será el encargado de ejecutar las maniobras, pruebas operativas, verificaciones técnicas y demás operaciones requeridas por el inspector.
  - El contratista deberá facilitar el acceso a equipos, registros, herramientas y personal necesarios para el desarrollo integral de la inspección y atender oportunamente las observaciones o no conformidades detectadas.

- Igualmente, el servicio deberá ajustarse a la NTC 2503 "Mantenimiento de ascensores y escaleras mecánicas. Reglas para instrucciones de mantenimiento", garantizando:
  - La elaboración y aplicación de instrucciones formales y documentadas de mantenimiento preventivo y correctivo.
  - La definición de frecuencias, procedimientos técnicos, listas de verificación y protocolos de seguridad.
  - El registro sistemático de intervenciones, actividades realizadas, repuestos utilizados, pruebas efectuadas y estado de los equipos.
  - La conservación del historial técnico de cada ascensor como soporte de trazabilidad y gestión del riesgo operativo.
- NTC–ISO/IEC 17020 "Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de
  diferentes tipos de organismos que realizan la inspección", garantizando que las inspecciones, verificaciones y certificaciones exigidas se efectúen exclusivamente a través de organismos de inspección acreditados, con independencia, competencia técnica, imparcialidad y procedimientos estandarizados, y que los certificados emitidos cuenten con plena validez y reconocimiento normativo.
- Resolución 4272 de 2021, o la norma que la modifique o sustituya, adoptando los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en altura, cuando las actividades de mantenimiento o inspección lo requieran, incluyendo capacitación certificada del personal, sistemas de protección contra caídas, equipos certificados, permisos de trabajo, supervisión y procedimientos de rescate.
- Manuales técnicos, boletines de servicio, especificaciones y recomendaciones del fabricante de cada equipo, respetando los parámetros de instalación, calibración, ajuste y reemplazo de componentes para preservar las condiciones originales de seguridad y garantía.
- Inspecciones, pruebas de carga, certificaciones de funcionamiento seguro, conceptos técnicos y demás verificaciones exigidas por la empresa o por la normativa vigente.
- Acuerdo 470 de 2011 "Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 663 de 2011 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 470 de 2011".
- Resolución 092 de 2014 – FOPAE "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se adopta el procedimiento para las visitas de verificación por parte del FOPAE".
- Resolución 221 de 2014 FOPAE "*Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 092 de 3 de*
  abril de 2014".
- Reglamentos y disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los lineamientos del Ministerio del Trabajo, incluyendo la implementación del SG-SST, análisis de riesgos por tarea, procedimientos de trabajo seguro, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas, trabajo en alturas, riesgo eléctrico y uso de elementos de protección personal.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, adoptado mediante Resolución 40117 de 2024 y modificado por la Resolución 40304 de 2025, o aquellas

que las modifiquen, adicionen o sustituyan, el cual establece las condiciones técnicas y de seguridad para las instalaciones eléctricas. En tal sentido, el contratista deberá asegurar que los sistemas de alimentación eléctrica de los ascensores, sus protecciones, sistemas de puesta a tierra, tableros de control, cableado y demás componentes eléctricos cumplan con los requisitos de diseño, instalación, inspección y certificación exigidos por dicha reglamentación, considerando la naturaleza de alto riesgo de estos equipos.

- Normas Técnicas Colombianas NTC 5926-2 y NTC 5926-3, en cuanto complementan los criterios de inspección de sistemas de transporte vertical, especialmente en lo relacionado con la clasificación de defectos, evaluación del nivel de riesgo y determinación de condiciones de operación segura, las cuales deberán ser observadas en el marco de las inspecciones periódicas y extraordinarias que se adelanten.
  NTC 4349 y demás normas técnicas concordantes, relativas a los requisitos de seguridad aplicables a ascensores, incluyendo la verificación y mantenimiento de dispositivos de seguridad tales como limitadores de velocidad, sistemas de frenado, enclavamientos, sensores, sistemas de comunicación de emergencia y mecanismos de protección contra fallas.
- NTC 2769-1, equivalente a la norma internacional EN 81, como referente técnico para la construcción, instalación y adecuación de ascensores eléctricos, la cual deberá ser tenida en cuenta en los procesos de mantenimiento, modernización, reposición de componentes y evaluación de condiciones de seguridad estructural y funcional de los equipos.

Y demás normatividad legal de contratación y técnica relacionada con el mantenimiento de ascensores y se encuentre vigente al momento de la ejecución del contrato.

El contratista deberá mantener disponible para el supervisor toda la evidencia documental que demuestre el cumplimiento de estas disposiciones, incluyendo certificados de inspección, actas, registros de mantenimiento, listas de chequeo normativas, protocolos de prueba, informes técnicos y planes de acción derivados de hallazgos.

7. INSPECCIONES REGLAMENTARIAS Y CERTIFICACIÓN

El contratista deberá:

- Gestionar y acompañar las inspecciones realizadas por organismos de inspección acreditados, conforme a la NTC 5926-1 o la norma que la modifique o sustituya.
- Ejecutar las actividades técnicas necesarias para la preparación de los equipos para certificación, incluyendo ajustes, correcciones y pruebas previas.
- Gestionar técnicamente los hallazgos, planes de acción y cierre de no conformidades.
- Entregar a la Terminal los informes técnicos, actas de conformidad y certificados emitidos por el organismo competente.

A continuación, se detalla el ítem de pago correspondiente a la visita de inspección reglamentaria y certificación:

ÍTEM	CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD
6	Visita de inspección para ente de certificación para los equipos de transporte vertical (ascensores), norma NTC 5926-1	VISITA

8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá garantizar, durante toda la vigencia del contrato, la disponibilidad permanente de personal idóneo, suficiente y técnicamente competente para ejecutar de manera segura, oportuna y eficiente las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, atención de emergencias, inspecciones, pruebas operativas y demás intervenciones requeridas para la adecuada operación de los ascensores.

El recurso humano asignado deberá contar con formación técnica acreditada, experiencia específica en sistemas de transporte vertical, certificaciones vigentes y entrenamiento continuo en procedimientos de seguridad industrial y gestión del riesgo, de conformidad con la normatividad aplicable y las buenas prácticas del sector.

El oferente deberá junto con su oferta económica, adjuntar **CARTA DE COMPROMISO (ANEXO No.11)** debidamente suscrita por el representante legal del oferente, en la que se compromete a presentar como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida del personal mínimo que permitan verificar el cumplimiento de los perfiles requeridos para la ejecución del contrato.

Para lo anterior, se describen los siguientes perfiles:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Ingeniero electricista o mecánico o electromecánica o mecatrónico	1	20%	Ingeniero electricista o mecánico o electromecánica o mecatrónico o afines	Tres (3) años de experiencia certificada en el mantenimiento de ascensores o sistemas electromecánicos
Técnico en mecánica o electromecánico	1	20%	Técnico o tecnólogo en mecánica, electromecánico o afín	Tres (3) años de experiencia certificada en el mantenimiento de ascensores o sistemas electromecánicos
Profesional SST	1	20%	Profesional en Salud ocupacional "o" Seguridad y salud en el trabajo "o" Ingeniero en higiene y seguridad ocupacional "o" Ingeniero en seguridad y salud para el trabajo "o" Gestión de la seguridad y la salud laboral "o" Ingeniero en seguridad industrial e higiene ocupacional, con licencia SST vigente que abarque las áreas de: Seguridad industrial u ocupacional, Higiene industrial y ocupacional, Diseño, administración y ejecución de programas de salud	Uno (1) año de experiencia certificada en coordinación SST en mantenimiento de equipos de movilidad o transporte vertical
			ocupacional. Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual obligatorio de cincuenta (50) horas sobre SG SST (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015)	

El supervisor dispondrá de DOS (2) días hábiles posteriores a la entrega para revisar que se cumpla con los con los requisitos mínimos descritos en la tabla, y aprobar o presentar las observaciones a que haya lugar.

En caso de requerirse subsanaciones a las hojas de vida por parte del contratista, este contará con UN (1) día hábil posterior al concepto para allegar al supervisor los requisitos solicitados. Finalmente, el supervisor revisará y verificará que se cumpla con los requisitos mínimos y en caso de que así sea aprobará las hojas de vida presentas por el contratista en un plazo no mayor a UN (1) día hábil posterior a la recepción de las subsanaciones.

El personal relacionado anteriormente es el personal profesional y técnico mínimo necesario para la ejecución del proyecto. No obstante, si el contratista contrata persona adicional, con los mismos perfiles, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Terminal de Transporte S.A., frente al personal extra que el contratista utilice en la ejecución del contrato para el cabal cumplimiento del mismo.

8.1 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA LABORAL Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

Los soportes de la formación académica, experiencia y demás documentos del personal, deben ser presentados por el contratista.

a. Formación académica: Copia del diploma o acta de grado expedida por la institución de educación superior.
b. Tarjeta profesional o inscripción según aplique, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no traiga la fecha de expedición, que los acrediten en cada área en los casos requeridos.
c. Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
d. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
e. Para acreditar la experiencia las Certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente:
    - Nombre o razón social del contratante.
    - Nombre o razón social del contratista.
    - Objeto del contrato y/o funciones u obligaciones desempañadas.
    - Cargo que ejerció.
    - Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato.
f. Carta de compromiso para participación y permanencia en la ejecución del contrato.

Adicional todo el personal mínimo deberá acreditar:

- Capacitación vigente en trabajo seguro en alturas, conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 4272 de 2021 o la norma que la modifique o sustituya.

El contratista deberá mantener actualizada la documentación que acredite la idoneidad, afiliaciones al sistema de seguridad social, exámenes médicos ocupacionales, certificados de capacitación en alturas, la cual podrá ser verificada en cualquier momento por el supervisor.

Para las profesiones de ingenierías o alguna de sus profesiones afines o auxiliares y conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, la experiencia Profesional se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

Para las demás profesiones requeridas en los perfiles exigidos en el presente proceso de

selección, el cómputo del tiempo de experiencia se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente debe allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

La experiencia profesional en ingeniería obtenida antes de la expedición y entrada en vigencia de la ley 842 de 2003, se contabiliza a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional.

Para Profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social la experiencia Profesional se tendrá en cuenta a partir de la inscripción o registro profesional, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

8.2 CAMBIO DE PERSONAL

En caso de requerirse el cambio de personal, durante la ejecución del contrato por parte del contratista éste deberá informarlo al supervisor, mediante escrito formal y proponer otro u otros de iguales o mejores calidades a los aprobados, para que el supervisor los revise y verifique que cumplan con los requisitos, y en caso de que así sea lo apruebe o en caso contrario lo rechace. Solo en el momento que se apruebe que el perfil propuesto cumple con los requisitos, el contratista podrá hacer retiro del que ya se encontraba aprobado, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor; igualmente deberá garantizar que ello no impactará ni pondrá en riesgo la ejecución del contrato.

El personal mínimo cuenta con una dedicación mínima, no obstante, de requerirse una dedicación superior o tiempo adicional deberá ser asumido por el contratista y tenerlo en cuenta en la presentación de su oferta, sin que esto le genere mayores costos a la Terminal de Transporte S.A.

9. COMITÉS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO MENSUAL

Con el fin de garantizar la adecuada planeación, coordinación, control y seguimiento de la ejecución contractual, el contratista deberá realizar comités técnicos de seguimiento con periodicidad mensual o cuando las circunstancias lo requieran de acuerdo al criterio del supervisor, como instancia formal de revisión operativa, técnica y administrativa del servicio de mantenimiento de los ascensores.

El propósito de estos comités será evaluar el desempeño del servicio, verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento, revisar indicadores de gestión, analizar fallas o eventos relevantes, definir acciones correctivas y preventivas, y adoptar las decisiones necesarias

para asegurar la continuidad, seguridad y calidad del servicio.

El contratista será responsable de convocar, organizar y presidir el comité, de acuerdo con las necesidades y temas a tratar. Como mínimo, el comité deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Realizarse una (1) vez por mes, en la fecha, hora y modalidad (presencial o virtual) previamente acordadas con el supervisor del contrato.
- Ser convocado por el contratista con antelación mínima de veinticuatro (24) horas, remitiendo el orden del día y la información soporte correspondiente.
- Ser presidido por el ingeniero o responsable técnico del contrato designado por el contratista.
- Contar con la participación del personal técnico o profesionales requeridos según los temas a tratar.

En cada sesión se deberá presentar, como mínimo:

- Estado general de operación de los ascensores y niveles de disponibilidad del servicio.
- Cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y actividades ejecutadas durante el mes.
- Relación de mantenimientos correctivos, fallas atendidas, tiempos de respuesta y tiempos de restablecimiento.
- Análisis de incidentes, emergencias, rescates de pasajeros o eventos críticos, con sus causas y medidas implementadas.
- Seguimiento a hallazgos de inspecciones técnicas, certificaciones, observaciones del supervisor y planes de mejora.
- Revisión de inventarios de repuestos críticos y necesidades logísticas.
- Programación de actividades del mes siguiente.
- Indicadores de gestión y cumplimiento de niveles de servicio.
- Estado de actualización de hojas de vida de los equipos e informes mensuales.

De cada comité el contratista deberá elaborar un acta formal, suscrita por los asistentes, que incluya como mínimo: fecha, participantes, temas tratados, compromisos, responsables y plazos. El contratista deberá remitir copia del acta al supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes y conservarla como soporte de seguimiento contractual.

La no convocatoria, inasistencia injustificada o incumplimiento de los compromisos adquiridos en estos comités constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. INFORMES MENSUALES

Con el propósito de garantizar el control técnico, la trazabilidad de las intervenciones, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada gestión operativa del servicio de mantenimiento de los ascensores, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato un informe mensual, que refleje de manera integral, clara, verificable y sustentada la totalidad de las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente.

El informe constituirá el principal instrumento de seguimiento técnico y administrativo del contrato, y su presentación completa, consistente y oportuna será condición necesaria para la aprobación del servicio y el trámite de los pagos.

Este informe deberá presentarse al supervisor del contrato para su evaluación y aprobación, máximo a los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual, en medio digital editable y en formato PDF, debidamente firmado por el ingeniero o responsable técnico del contrato, e incluir los soportes documentales que respalden la información registrada.

El contenido técnico deberá observar las buenas prácticas de mantenimiento establecidas en las normas expedidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), especialmente la NTC 2503 y la NTC 5926-1, así como los requisitos de inspección por organismos acreditados conforme a la NTC–ISO/IEC 17020.

El informe mensual deberá contener como mínimo:

1. Introducción
2. Información general del contrato de obra
3. Periodo de reporte
4. Estado de las garantías del contrato
   4.1 Relación de pólizas vigentes
   4.2 Vigencia, amparos y valores asegurados
   4.3 Novedades o actualizaciones
5. Información técnica
   5.1 Resumen técnico de actividades del periodo
   Balance general del servicio, principales actividades ejecutadas, desempeño global, riesgos identificados, hallazgos relevantes y conclusiones técnicas.
   5.2 Ejecución del mantenimiento preventivo, detallando la programación planificada versus ejecutada, rutinas aplicadas, equipos intervenidos, actividades desarrolladas, pruebas efectuadas, ajustes, calibraciones, limpieza técnica y hallazgos detectados.
   5.3 Reporte de mantenimientos correctivos, especificando por cada evento: equipo afectado, fecha y hora de reporte, descripción de la falla, diagnóstico, causa probable o raíz, actividades ejecutadas, repuestos instalados, tiempos de respuesta, tiempos de reparación y estado final del servicio.
   5.4 Seguimiento al cronograma, cumplimiento de actividades programadas y justificación de desviaciones.
   5.5 Hojas de vida de los ascensores que hayan sido objeto de mantenimiento o intervención durante el periodo, incorporando todos los registros técnicos, repuestos instalados, pruebas realizadas, inspecciones y observaciones.
   5.6 Inventario de repuestos y materiales, relación detallada con referencia, cantidades, proveedor, lote o serie, equipo intervenido, garantías y trazabilidad.
   5.7 Indicadores de gestión y desempeño del servicio, como mínimo:
   - Disponibilidad operativa por equipo y global.
   - Número y tipología de fallas.
   - Tiempos de respuesta a emergencias.
   - Tiempos promedio de reparación.

- Frecuencia de fallas.
- Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo.
- Cumplimiento de niveles de servicio o acuerdos de desempeño.

5.8 Relación de emergencias, rescates de pasajeros, incidentes o eventos críticos, con análisis de causas, impacto operativo y medidas correctivas o preventivas adoptadas.

5.9 Inspecciones y certificaciones, actas, conceptos técnicos, certificados de organismos acreditados, planes de acción y estado de cumplimiento, cuando aplique.

5.10 Concepto técnico del estado general de los ascensores, Evaluación integral de seguridad, desempeño, confiabilidad, obsolescencia, necesidades de reposición o modernización y recomendaciones.

5.11 Certificados de calidad, fichas técnicas, garantías de repuestos

5.12 Registro fotográfico del antes y después de cada intervención

5.13 Evidencias de pruebas

5.14 Plan de trabajo del mes siguiente, con la programación de mantenimientos preventivos, actividades especiales, intervenciones mayores y requerimientos logísticos.

5.15 Evidencias del cumplimiento de la gestión de seguridad y salud en el trabajo, capacitaciones, controles de riesgo, entre otros.

5.16 Soporte de disposición adecuada de residuos, aceites, partes retiradas y materiales contaminantes.

6. Aspectos varios: actas de comités, comunicaciones relevantes, conceptos técnicos especiales, modificaciones, adiciones o novedades contractuales
7. Información financiera
   7.1 Resumen financiero y presupuestal del contrato
   7.2 Relación de actas parciales de pago mensual
   7.3 Ejecución acumulada.
8. Aspectos administrativos
   8.1 Cuadro resumen de aportes al sistema de seguridad social, en el cual se incluya como mínimo: relación del personal, cargo, % de dedicación, salario mensual, base de cotización, valor cotizado en salud, pensión y riesgos profesionales, número de planilla de pago.
   8.2 Copia de las planillas de pago de la seguridad social del personal vinculado al contrato de obra, por concepto de seguridad social (salud, pensión, ARL) y demás aportes legales y lo previsto en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, correspondientes al mes de reporte (Planillas canceladas por el contratista).
   8.3 Cuadro resumen del pago de salarios, en el cual se incluya como mínimo: relación del personal, cargo, % de dedicación, salario mensual.
   8.4 Certificación del pago de salarios expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa contratante, consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador, fotocopia del certificado disciplinario del revisor fiscal o contador expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición y fotocopia de la cédula del representante legal.
9. Soporte de cumplimiento a factores de ponderación en los que se obtuvo puntaje adicional en la oferta (si aplica).

10. Conclusiones y recomendaciones.
11. Anexos y soportes técnicos.

Las actividades anteriores son descriptivas y generales y no se limitan a ellas para el desarrollo del contrato, se complementarán y ampliarán de ser necesario por el contratista o por solicitud del supervisor del contrato.

La información deberá ser coherente, verificable y sustentada en registros técnicos. La omisión, inconsistencia o entrega extemporánea del informe o de sus soportes se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá dar lugar a las medidas correctivas o sancionatorias correspondientes.

11. CONDICIONES OPERATIVAS, DE SEGURIDAD, LOGÍSTICA Y GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

Para los mantenimientos preventivos mensuales y los mantenimientos correctivos, el contratista deberá:

1. **REALIZAR SEÑALIZACIÓN DE LA ZONA DE MANTENIMIENTO:** Desde el inicio de la actividad el contratista está en la obligación de señalizar las diferentes zonas en las que se ejecutarán los mantenimientos y hasta la entrega definitiva de cada una de las actividades a LA TERMINAL, el contratista está en la obligación de señalizar y mantener el tránsito en el sector contratado, como prevención de riesgos a los usuarios y personal que trabaja en el área de intervención, de acuerdo con las estipulaciones y especificaciones vigentes sobre la materia. Desde tal momento, el contratista es el único responsable de la señalización y el mantenimiento del tránsito en el sector objeto del contrato. El contratista deberá, así mismo, señalizar adecuadamente los sitios de almacenamiento de los materiales por utilizar en los diferentes procesos.

2. **PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS:** En la planificación de los trabajos se deberán considerar las recomendaciones establecidas en los estudios técnicos del proyecto. El contratista organizará los trabajos en tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios, los requerimientos establecidos en los permisos, autorizaciones de carácter administrativo y demás normas nacionales y regionales aplicables al desarrollo del proyecto. Los trabajos se deberán ejecutar de manera que no causen molestias a personas, ni daños a estructuras, servicios públicos y otras propiedades cuya destrucción o menoscabo no estén previstos en los planos.

3. **TRABAJOS NOCTURNOS:** Los trabajos nocturnos deberán ser previamente autorizados por el supervisor, en todo caso, de ser necesario para la ejecución del objeto del contrato y la satisfacción de la necesidad, la supervisión podrá solicitar al contratista asignar frentes de trabajo 7x24 de conformidad con la Ley 1682 de 2013. El contratista deberá instalar equipos de iluminación de tipo e intensidad satisfactorios para el supervisor, y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos y tomar las medidas del caso para evitar cualquier tipo de accidente tanto al personal vinculado al proyecto como a los usuarios del terminal.

4. **LIMPIEZA DEL SITIO DE LOS TRABAJOS:** A la terminación de cada actividad, el contratista deberá retirar del sitio de los trabajos todo el equipo de mantenimiento, los materiales sobrantes, dejando la totalidad del sitio de los trabajos en un estado de limpieza satisfactorio para el supervisor. No habrá pago separado por concepto de dichas actividades.

5. **DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y SOBRANTES:** El contratista deberá disponer mediante procedimientos adecuados, todos los desechos, sobrantes y demás residuos provenientes de los trabajos necesarios para la ejecución de los mantenimientos, en los sitios indicados en los documentos del proyecto o autorizados por LA TERMINAL y deberá remitir a la supervisión copia de los certificados de disposición final de residuos y desechos expedidos por la entidad competente.

6. **MATERIALES:** Los materiales necesarios para la ejecución de las actividades serán suministrados por el contratista; por lo tanto, será de su responsabilidad la selección de las fuentes por utilizar, teniendo en cuenta que los materiales deberán cumplir con los requisitos de calidad. Las fuentes de materiales que figuren en los estudios realizados por firmas consultoras, o directamente por LA TERMINAL, tienen el carácter de referenciales. El contratista deberá conseguir oportunamente todos los repuestos y suministros que se requieran para los mantenimientos y mantener permanentemente una cantidad suficiente de ellos para no retrasar el progreso de los trabajos.

7. **PERSONAL:** Todos los empleados deberán ser capacitados y serán contratados por el contratista, quien deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal colombiano y extranjero. Así mismo, se obliga al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que vincula el contratista no tiene carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones trabajador - empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a LA TERMINAL y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna. Igualmente, deberá cumplir las normas de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales, trabajos en alturas y demás exigencias aplicables al objeto del contrato.

Modalidad de contratación de acuerdo al Manual de Contratación de la Empresa:

De acuerdo al presupuesto asignado al proyecto, y conforme al manual de contratación VERSIÓN N° 7 de septiembre de 2025, en el numeral 13.1.3. se requiere de una **invitación privada** que procederá cuando se requiera la adquisición de bienes o servicios cuya cuantía sea igual o mayor a 10 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) e igual o inferior a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Una vez seleccionada la propuesta de conformidad con el numeral 16.7.8., la Terminal podrá solicitar al oferente un último lance con el fin de mejorar su oferta económica.

Lo anterior, para las siguientes tipologías contractuales:

a) Cuando se requiera la adquisición de bienes o servicios cuya cuantía sea igual o mayor a 10 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) e igual o inferior a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)."

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para determinar la oferta más favorable para la empresa, se tendrá en cuenta como factor de selección la oferta que ofrezca el menor precio (incluyendo impuestos si aplica), siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos y condiciones establecidas en los estudios previos.

FACTOR DE ADJUDICACIÓN - OFERTA ECONÓMICA

La oferta más favorable será aquella con el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos establecidos en los términos de la invitación.

1. En la propuesta económica, el valor total ofertado no podrá exceder el monto máximo establecido por la Terminal de Transporte S.A., como presupuesto oficial, no podrá superar el valor unitario y/o total techo de oferta en el estudio de mercado.
2. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el servicio a contratar, los impuestos nacionales y distritales, y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
3. Los gastos y costos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Terminal de Transporte S.A., no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
4. El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos inherentes de todos los elementos, accesorios, herramientas, materiales de embalaje, transporte, personal, equipos, grúa (carga y descarga), suministros necesarios para la instalación, almacenamiento y demás costos logísticos necesarios para la entrega, instalación y adecuación de la unidad modular para el área de primeros auxilios, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales del contrato.
5. El proponente deberá presentar y firmar la PROPUESTA ECONÓMICA, certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra es veraz y que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Terminal de Transporte S.A., **juramento que se entenderá prestado con la presentación y firma del Anexo Carta de Presentación de la Oferta.**
6. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA COMO EXPERTO

1. Ejecutar el mantenimiento preventivo, correctivo y la atención de emergencias de los equipos de transporte vertical objeto del contrato, garantizando su operación continua, segura, eficiente y conforme a la normatividad técnica y de seguridad vigente.

2. Realizar las visitas técnicas iniciales necesarias para la verificación, inspección, diagnóstico y levantamiento de información de los ascensores, y con base en ello realizar y presentar informe técnico de inspección y diagnóstico inicial dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
3. Formular con base en el informe técnico de inspección y diagnóstico inicial y presentar para aprobación el plan de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de los cinco (5) días posteriores a la entrega del informe técnico de inspección y diagnóstico inicial.
4. Realizar visitas técnicas periódicas para la verificación, inspección, diagnóstico de los ascensores, y con base en ello actualizar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual debe ser entregado a la supervisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual. Se debe asegurar como mínimo una (1) visita mensual por equipo y su correspondiente programación.
5. Realizar previo a cualquier mantenimiento correctivo, una visita técnica de diagnóstico en sitio y presentar al supervisor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la misma un informe técnico de diagnóstico con la causa de la falla, alcance de la reparación, recursos, tiempos y costos estimados, cuya aprobación será requisito para la ejecución.
6. Atender de manera oportuna las fallas que se presenten y ejecutar el mantenimiento correctivo requerido, incluyendo el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los repuestos y componentes requeridos, previa autorización del supervisor, hasta restablecer las condiciones normales de operación.
7. Disponer permanentemente de personal idóneo, calificado y certificado, dotado con los elementos de protección personal y capacitación necesaria, así como de herramientas, equipos, insumos, materiales y repuestos originales, genuinos u homologados, certificados y acordes con las especificaciones del fabricante, y las normas técnicas aplicables, garantizando su calidad, compatibilidad, trazabilidad.
8. Cumplir integralmente con las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas vigentes en materia de transporte vertical, seguridad industrial, gestión del riesgo, seguridad y salud en el trabajo, protección ambiental y certificaciones técnicas, atendiendo y subsanando oportunamente cualquier observación formulada por el supervisor o por las entidades certificadoras.
9. Atender las llamadas de emergencia en un tiempo no mayor a dos (2) horas, para lo cual deberá destinar personal que cuente con teléfono con disponibilidad de conexión de voz y datos, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, sin distinción entre hábiles y no hábiles y sin costo adicional. Lo anterior, con el fin de atender las situaciones que requieran mantenimiento inmediato, garantizando el permanente y correcto funcionamiento de los equipos objeto de la presente contratación. Se requiere de un tiempo de respuesta en sitio no mayor a los establecidos en las especificaciones técnicas.
10. Ejecutar las rutinas de mantenimiento preventivo en los días y horarios programados y acordados con la Terminal de Transporte S.A., realizando inspección general, limpieza, ajustes, lubricación, pruebas funcionales y verificación de todos los dispositivos y elementos críticos de seguridad, efectuando los reemplazos o correcciones que resulten necesarios por desgaste o riesgo operativo.
11. Realizar las pruebas técnicas, funcionales y de seguridad exigidas por la legislación vigente y por los fabricantes, verificando, entre otros, frenos, cables de tracción,

guías, limitadores de velocidad, paracaídas, amortiguadores y demás componentes esenciales, manteniendo los equipos en condiciones que permitan obtener y conservar las certificaciones correspondientes.

12. Suministrar grasas y lubricantes conforme a especificaciones del fabricante y efectuar el manejo, retiro, transporte y disposición final certificada de residuos, aceites usados y materiales contaminantes, de acuerdo con la normativa ambiental aplicable.
13. Elaborar y entregar diagnósticos técnicos e informes mensuales que incluyan como mínimo las hojas de vida de los ascensores, actividades ejecutadas, evidencias, repuestos instalados, certificados de calidad, resultados de pruebas, registro fotográfico y recomendaciones, garantizando la trazabilidad y verificación de la gestión. Entregar informe mensual al supervisor dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual, en medio digital editable y en formato PDF.
14. Utilizar materiales certificados con estándares de calidad que certifiquen que los insumos o repuestos a utilizar cumplen con las especificaciones descritas en la presente contratación, las determinadas por las empresas fabricantes o las establecidas en la Ley o las normas técnicas aplicables, los certificados de los materiales, insumos o repuestos usados deben ser incluidos en el informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo.
15. Suministrar los repuestos originales, genuinos u homologados por la casa matriz requeridos para efectuar de forma adecuada la labor de mantenimiento preventivo y la mano de obra del correctivo de los equipos mencionados.
16. Garantizar que los equipos cumplan permanentemente las condiciones técnicas requeridas para las visitas de inspección y certificación, atender las observaciones o requerimientos que se formulen y ejecutar las acciones necesarias para su cierre.
17. Responder por la calidad, oportunidad y seguridad del servicio prestado y asumir los costos, correctivos, sanciones, descuentos o perjuicios derivados de incumplimientos parciales o totales, conforme a lo previsto en el contrato.
18. Facilitar la labor de seguimiento, inspección, vigilancia y control del supervisor, permitiendo el acceso a los sitios de trabajo, suministrando la información requerida y adoptando de manera inmediata las medidas correctivas que se ordenen ante hallazgos o no conformidades.
19. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

Con el fin de garantizar la continuidad, seguridad, confiabilidad, oportunidad y calidad del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias de los equipos de transporte vertical el contratista deberá cumplir con los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el presente documento, los cuales constituyen obligaciones contractuales de resultado, objetivamente medible, verificables y exigibles por parte del supervisor del contrato.

El cumplimiento de las ANS será condición esencial para el pago del servicio. En consecuencia, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de los niveles establecidos dará

lugar a la aplicación de descuentos económicos o deducciones sobre la facturación mensual, conforme a la Tabla "ANS APLICABLES", los valores que el contratista acepta expresamente con la suscripción del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, cláusula penal o demás medidas contractuales a que haya lugar.

El seguimiento, verificación, medición y certificación del cumplimiento de los ANS corresponderá al supervisor contrato, con base en las hojas de vida de los ascensores, reportes de atención, registros de tiempo, informes técnicos, evidencias documentales y demás soportes de trazabilidad. Los porcentajes de cumplimiento y los descuentos resultantes se reflejarán en la factura del periodo inmediatamente siguiente o en el saldo a favor de la Terminal de Transporte S.A.

Procedimiento para la aplicación de descuentos

Cuando el supervisor evidencie el presunto incumplimiento de uno o varios ANS, adelantará el siguiente trámite, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del contratista:

a. Comunicación escrita o electrónica informando la presunta causal, los hechos, el ANS afectado, las evidencias recopiladas y la fecha, hora y lugar de la reunión de análisis.
b. Se le dará traslado al contratista del informe técnico y soportes probatorios de la presunta causal vía electrónica.
c. Instalación de la reunión, identificación de los asistentes y exposición por parte del supervisor de los hechos, evidencias recolectadas, cláusulas aplicables y estimación preliminar del descuento.
d. Intervención del contratista para controvertir, justificar o aceptar los hechos.
e. Evaluación de los argumentos por parte del supervisor del contrato y determinación motivada sobre la procedencia o no del descuento.
f. En el evento de que proceda la implementación del descuento, el supervisor del contrato procederá a establecer la compensación correspondiente de acuerdo con el ANS aceptado por las partes.
g. Suscripción del acta correspondiente, en la cual se dejará constancia de la decisión y del valor definitivo de la compensación.

La inasistencia injustificada del contratista o la no presentación de soportes dentro del término otorgado se entenderá como aceptación tácita de los hechos, quedando habilitada la Terminal de Transporte S.A. para aplicar directamente el descuento, el supervisor del contrato procederá a establecer la compensación correspondiente de acuerdo con el ANS y le será enviado al contratista la decisión tomada.

Los valores definidos por concepto de compensación deberán ser aplicados por el contratista en la factura del mes inmediatamente siguiente o podrán ser descontados de los pagos pendientes.

ANS APLICABLES					
ACTIVIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**ANS**	**CONSECUENCIA**	**MEDICIÓN ANS**	**DESCUENTO**
Informe técnico de inspección y diagnóstico inicial	Presentar informe técnico de inspección y diagnóstico inicial debidamente justificado y con los soportes correspondientes. Entregar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio	100% del cumplimiento	Se descontará medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.) por cada día hábil de retraso en la entrega del informe.	A los diez (10) días hábiles de la suscripción del acta de inicio	Número de días hábiles de retraso por medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.)
Informes técnicos de diagnóstico posteriores	Presentar informe técnico de inspección y diagnóstico derivado de las revisiones preventivas y correctivas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la inspección técnica incluyendo, si hay lugar a ello, todo lo previsto en el informe técnico de diagnóstico descrito en el título de repuestos no previstos.	100% del cumplimiento	Se descontará medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.) por cada día hábil de retraso en la entrega del informe.	A los dos (2) días hábiles siguientes a la inspección técnica	Número de días hábiles de retraso por medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.)

Plan de mantenimiento preventivo mensual y correctivo inicial	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del informe técnico de inspección y diagnóstico inicial	100% del cumplimiento	Se descontará medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.) por cada día hábil	A los cinco (5) días hábil es posterior es a la entrega del informe técnico de	Número de días hábiles de retraso por medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal
			de retraso en la entrega del plan de mantenimien to .	inspección y diagnóstico inicial	Vigente (S.M.D.L.V.)
Plan de mantenimiento preventivo mensual	Presentarse dentro de los primeros tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual	100% del cumplimiento	Se descontará medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.) por cada día hábil retraso en la entrega del plan de mantenimient o	Mensual	Número de días hábiles de retraso por Medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigentes (S.M.D.L.V.)

Atención de llamadas de emergencia	Atención de llamadas de emergencias las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana sin distinción entre días hábiles y no hábiles, mediante canales de comunicación permanente y personal disponible	90% del cumplimiento	Se descontará un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.) por un porcentaje de cumplimiento menor al permitido	Mensual	Un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.)
Atención de emergencia en sitio	Llegada al sitio dentro del tiempo máximo definido en las especificaciones técnicas.	100% del cumplimiento	Se descontará medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.) por cada incumplimiento en la atención de emergencia	Mensual	Número de incumplimientos en el mes por medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.)

			en sitio el dentro del tiempo establecido.		
Informe Mensual	El contratista deberá presentar el informe mensual al supervisor del contrato para su evaluación y aprobación, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual, en medio digital editable y en formato PDF	100% del cumplimiento	Se descontará medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.) por cada día hábil de retraso en la presentación del informe.	Mensual	Número de días hábiles de retraso por medio (1/2) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (S.M.D.L.V.)

NOTA 1: En ningún caso la aplicación de descuentos será entendida por el contratista como eximente, liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. En el evento en que el valor acumulado de los descuentos aplicados alcance el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el supervisor deberá verificar lo estipulado en la póliza de cumplimiento aportada por el contratista y, en caso de que proceda, adelantar el trámite correspondiente para hacer efectiva la garantía, conforme al procedimiento previsto para tal fin. En todo caso se aplicará el correspondiente a lo establecido en la cláusula penal frente al incumplimiento a las obligaciones contractuales.

NOTA 2: No se aplicarán descuentos en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente soportadas.

NOTA 3: La aplicación de varios descuentos podrá ser acumulativa cuando concurran distintos incumplimientos en un mismo periodo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA COMO EXPERTO:

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, el contrato y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia, eficacia y oportunidad.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las

obligaciones establecidas en este contrato.
4. Participar y apoyar a la Terminal de Transporte S.A., en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
6. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, repuestos, materiales, herramientas, equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.
7. Mantener en reserva y estricta confidencialidad la información que conozca en virtud del desarrollo del objeto del contrato, la cual se entenderá como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Dicha información no podrá se revelada salvo autorización expresa y escrita por la Terminal de Transporte S.A.
8. Colaborar con la Terminal de Transporte S.A. en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.

OBLIGACIONES A CARGO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.:

1. Designar un supervisor para el presente contrato.
2. Suministrar la información que repose en su poder, solicitada por el contratista, que requiera para la ejecución del contrato.
3. Realizar seguimiento permanente a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente contrato, los documentos previos y los permisos, licencias y autorizaciones a que haya lugar.
4. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimento del objeto contractual de ser procedentes.
6. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a La Terminal, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
9. Pronunciarse sobre los documentos que someta el contratista a su consideración.
10. Colaborar con el contratista en la ejecución del objeto contratado.
11. Supervisar el correcto manejo de los recursos.

7.1 OBLIGACIONES AMBIENTALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REQUISITOS AMBIENTALES:

1. Buenas prácticas ambientales durante la ejecución. El contratista debe adoptar buenas prácticas ambientales durante toda la prestación del servicio (orden, control de impactos, prevención de contaminación). Lista de chequeo en sitio por supervisión + evidencia fotográfica en informes mensuales.

2. Garantizar la segregación, almacenamiento temporal, recolección y disposición/gestión adecuada de residuos generados (ordinarios, aprovechables, peligrosos, RAEE, RCD, bioseguridad si llegase a generarse), conforme normatividad aplicable. Este requisito se verificará con:
   - Actas y evidencias de segregación/rotulación en el punto de trabajo
   - Manifiestos/certificados de disposición o aprovechamiento (según aplique) entregados a supervisión
   - Registro en informe mensual (tipo de residuo, cantidad, gestor, fecha).
3. Entregar certificados de tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución. Se verificará con los Certificados/manifiestos del gestor autorizado anexos al informe del periodo y/o al cierre, según el volumen/actividad.
4. Retirar aceites/lubricantes usados y gestionar el residuo con gestor autorizado, entregando certificado. Asegurar que los lubricantes cumplan criterios de biodegradabilidad/bioacumulación y no contengan sustancias no permitidas. Se verificará con:
   - Fichas técnicas del lubricante (o declaración del fabricante/proveedor)
   - Certificados de disposición del residuo (aceites usados/paños contaminados/envases).
5. Para químicos usados en mantenimiento: contar con Fichas de Datos de Seguridad (SDS), rotular envases con nombre/pictograma y aplicar almacenamiento/manipulación segura conforme SGA (Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 de 2021 o la que aplique). Prohibido verter residuos líquidos a sifones/piletas. Se verificará con:
   - Carpeta/archivo de SDS disponibles en sitio
   - Evidencia fotográfica de rotulado y almacenamiento
   - Acta de inducción/charla al personal sobre manejo seguro.
6. Contar con plan para atender emergencias (p. ej., derrames de aceites/químicos) y personal capacitado para ejecutarlo. Se verificará con Copia del plan + registro de capacitación/inducción + disponibilidad de kit de derrames (si aplica por uso de químicos/lubricantes).
7. Garantizar no dejar sustancias/materiales nocivos para flora/fauna/salud humana y no contaminar suelos ni cuerpos de agua. Se verificará con inspecciones de supervisión + evidencias de limpieza y control de derrames en informes.
8. Cuando se generen partículas o altos niveles de presión sonora, implementar acciones de control (contención/aspiración/aislamiento, horarios, etc.). Se verificará con Plan/medidas documentadas en el informe del servicio + evidencias fotográficas y registro de horarios/autorizaciones.
9. Señalizar/demarcar la zona antes de iniciar (reduce riesgos y evita afectaciones a usuarios y a la operación). Se verificará con Registro fotográfico antes/durante + acta de inicio de cada intervención.
10. Cumplir políticas/lineamientos del Subsistema de Gestión Ambiental; uso eficiente de agua/energía e insumos; adherencia al programa de cero papel (priorizar soportes digitales). Se verificará con Entregables digitales + control de impresiones (si aplica) + instrucciones impartidas por supervisión y evidencias de cumplimiento.
11. Cumplir la legislación ambiental vigente y, si aplica, obtener permisos/autorizaciones requeridas para ejecutar actividades específicas. Se verificará con Matriz legal del contratista (extracto aplicable) + soportes de permisos si llegasen a requerirse.
12. Designar un representante de gestión ambiental durante toda la vigencia para coordinar cumplimiento, controlar impactos y atender requerimientos de supervisión/ges-

tión ambiental. Se verificará con Comunicación formal de designación (nombre/cargo/teléfono/correo) + participación en reuniones cuando se requiera.

Nota: Declaración juramentada de compromisos ambientales: El proponente **deberá presentar Anexo No. 10 "DECLARACIÓN JURAMENTADA - COMPROMISOS AMBIENTALES"**, debidamente diligenciada

REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista debe cumplir la normatividad legal nacional vigente establecida en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y la legislación de riesgos laborales en Seguridad y Salud en el Trabajo y el manual de contratistas y proveedores de la Terminal de Transporte S.A. aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo en su versión vigente y aquellas que lo modifiquen, complementen o deroguen.

El contratista se obliga con el Contratante a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015) y los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Entidad Promotora de Salud - EPS, Administradora de Riesgos Laborales – ARL, Administradora de Fondo de Pensiones – AFP) y todas las tasas parafiscales que le correspondan dentro de los términos previstos por las normas legales vigentes, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales pagos y cobertura. Pagos exigidos para ingresar a la Terminal.
3. Estar afiliados al Sistema General de Riegos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos con la Terminal de Transporte S.A. en el nivel de riesgo de la actividad económica de los servicios que preste a la Terminal.
4. Contar con los permisos, licencias o autorizaciones por los entes del Gobierno que corresponda para prestar los servicios contratados como lo establezca la Ley nacional vigente de Colombia según corresponda, para mostrar la competencia e idoneidad, de acuerdo a la actividad a ejecutar.
5. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. (Si aplica).
   Como, por ejemplo, los siguientes:
   Protección contra caídas: Arnés de cuerpo completo, eslingas de posicionamiento y líneas de vida certificadas.
   Riesgo Eléctrico: Guantes dieléctricos, calzado de seguridad con puntera de composite (no metálica) y herramientas aisladas (1000V).
   Protección Física: Casco con barbuquejo, gafas de seguridad y guantes de protección mecánica (para manipulación de cables de acero).
6. Poseer la competencia (Educación, Experiencia y habilidades), licencias o certificados requeridos y necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes en forma segura y de calidad, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales competencias y aptitudes.

7. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la ejecución del contrato celebrado.
8. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
9. Presentar un informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el formato establecido para este fin por el Contratante, a solicitud del Supervisor.
10. Cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del contratante.
11. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
12. Bloqueo y Etiquetado (LOTO): Obligación de desenergizar y bloquear el tablero eléctrico antes de intervenir partes móviles, usando candados y etiquetas de advertencia personales.
13. Contar con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado y en funcionamiento, respaldado por un certificado emitido por la ARL a la que esté afiliada la empresa con calificación superior al 95%.
14. La empresa debe diseñar un PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial que se ajuste a su misionalidad, tamaño y los riesgos viales a los que se exponen sus colaboradores. El PESV debe estar integrado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la empresa, ya que ambos comparten el objetivo de proteger la vida y salud de los trabajadores.

Requisitos específicos SST para la ejecución del mantenimiento de equipos de movilidad vertical

Dada la naturaleza de las obras de mantenimiento se emiten las siguientes recomendaciones de acuerdo a las actividades que se deban realizar durante la ejecución de este contrato (aplica sólo si se realiza la actividad mencionada).

- Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Documento de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según la resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%), como mínimo debe garantizar la gestión en:
    - Licencia vigente en SST del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté habilitada para trabajos tipo Riesgo V.
    - Certificado del curso de las 50 horas y/o 20 horas según el caso del responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. El mantenimiento se debe realizar bajo la supervisión de un Ingeniero especializado en el tema capacitado en la NTC 5926-1 o con capacitación por parte de la empresa contratante con experiencia demostrable.
2. Certificación de trabajos en alturas según Resolución 4272 de 2021.
3. Certificación de trabajo en altura nivel jefe de área.
4. Certificación de trabajo en alturas nivel trabajador autorizado.
5. Pre Inspecciones de seguridad para trabajos eléctricos y mecánicos, y ATS de acuerdo a la actividad a ejecutar.
6. Curso de Primeros auxilios (primer respondiente, primeros auxilios básicos).
7. Usar elementos de protección personal de acuerdo a matriz de EPP para riesgos del cargo, previamente enviada a la Terminal de Transporte S.A., y sus respectivas inspecciones de Epps y herramientas usadas en la actividad a ejecutar.

8. Pago de la Seguridad Social que incluya riesgo tipo V.
9. Curso de espacios confinados Nivel Trabajador entrante.
10. Exámenes médicos ocupacionales para los dos perfiles Ingeniero y Técnico en reparación de ascensores con exámenes para trabajos en espacios confinados y en alturas.
11. Demostrar la certificación y hojas de vida de los Elementos de Protección Personal a emplear durante la ejecución del mantenimiento.
12. Plan de contingencias y emergencias para las actividades a desarrollar.
13. Tener la señalización para instalar el día de la ejecución del mantenimiento.
14. Datos personales como persona encargada de acudir en caso de emergencias para cada uno de los trabajadores.
15. Plan de salvamento para un rescate en alturas.

Obligaciones específicas para trabajo en alturas

- Análisis de trabajo seguro.
- Certificado de experiencia laboral.
- Seguridad social en riesgo V.
- Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
- Certificado de capacitación del coordinador de trabajos en alturas (mínimo 80 horas
- certificadas de capacitación) o reentrenamiento cuando aplique (8 horas).
- Curso de 50 horas en SST y/o curso de refuerzo de 20 horas.
- Certificados de aptitud médica para trabajos en alturas, de los trabajadores a asignar a esta actividad (su vigencia válida es anual).
- Certificado de capacitación para trabajadores autorizados (mínimo 32 horas) o reentrenamiento vigente cuando aplique (mínimo 8 horas). Si se realizó antes de la entrada en vigencia de la Resolución 4272 de 2021, se debe hacer un curso de reentrenamiento de mínimo 8 horas.
- Listado de equipos personales y equipos de acceso, a utilizar para la ejecución de trabajos en alturas.
- Cronograma de inspección de los equipos personales y equipos de acceso a utilizar en los trabajos en alturas.
- Certificados vigentes de inspección de equipos a utilizar, durante el trabajo en alturas como: arnés, eslingas de posicionamiento, eslinga de restricción, ganchos, líneas de vida horizontal, líneas de vida vertical, mosquetón (la vigencia valida de la inspección es anual).
- Certificados vigentes para los sistemas de acceso para trabajo en alturas como: andamios, las escaleras, los elevadores de personal, las grúas con canasta. (Para los casos que aplique).
- Certificados de capacitación del personal, en atención y rescate en alturas.
- Equipo de protección contra caídas certificado bajo las normas aplicables.
- Dotación de elementos de protección de acuerdo con el riesgo y la labor.
- Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
- Sistemas de acceso certificados (andamios, escaleras, plataformas), y evidencia del mantenimiento e inspección.
- Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate y recursos

para atención de primeros auxilios.
- Certificado de autorización del Ministerio del Centro de entrenamiento.

Obligaciones específicas para trabajos en espacios confinados

- Inventario de todos sus escenarios en los cuales los trabajadores realizan trabajo en espacios confinados (según objeto contractual), siguiendo clasificación definida en legislación vigente aplicable.
- Certificado de experiencia laboral Seguridad social en riesgo V.
- Certificados de aptitud médica para trabajo en espacios confinados, de los trabajadores a asignar a esta actividad, este certificado debe incluir la evaluación ocupacional y las pruebas complementarias pertinentes, dentro de las cuales se debe incluir la evaluación psicológica (su vigencia válida es anual).
- Certificado de capacitación para el supervisor de trabajo en espacios confinados, emitido por alguna de las instituciones autorizadas, según legislación vigente aplicable (intensidad de 20 horas).
- Certificado de capacitación vigente para el vigía de trabajo en espacios confinados, emitido por alguna de las instituciones autorizadas, según legislación vigente aplicable (intensidad de 8 horas).
- Certificado de capacitación para el trabajador entrante, emitido por alguna de las instituciones autorizadas, según legislación vigente aplicable (intensidad de 16 horas), que contenga estos temas:
    - Procedimientos de trabajo específicos.
    - Riesgos que pueden encontrar (lesiones fisiológicas, lesiones graves, atmósfera tóxica, deficiente o enriquecida de oxígeno, inerte y explosiva) y las precauciones necesarias.
    - Utilización de equipos de ensayo de la atmósfera.
    - Procedimientos de rescate básico y evacuación de víctimas, así como de primeros auxilios.
    - Utilización de equipos de salvamento y de protección respiratoria.
    - Sistemas de comunicación entre interior y exterior con instrucciones detalladas sobre su utilización.
    - Tipos adecuados de equipos para la lucha contra el fuego y cómo utilizarlos
- Señalización del área a trabajar.
- Delimitación del área.
- Definir los procedimientos específicos a emplear en el espacio confinado para la actividad.
- Bloqueo y etiquetado
- Análisis de peligros por actividad APA.
    - Certificado de calibración vigente de los equipos para medición de gases y vapores.
    - Procedimiento documentado de detección de gases.
    - Procedimiento documentado de gestión de detectores de gases.
    - Registros de capacitación para el uso, prueba funcional y uso de equipos para la medición de ambiente interior. Estos registros deben corresponder al personal a asignar al contrato.
    - Procedimiento de evacuación dentro del plan de emergencias de la empresa que realizará la instalación en el cual se describirán las causales de

evacuación, líneas de actuación para verificar el espacio confinado, pasos a seguir para reactivar la actividad, junto con la verificación para la correspondiente autorización de reingreso.

- El plan debe ser practicado y verificado formalmente, al menos una vez antes de realizar la actividad en espacios confinados.
  - Registros de capacitación del personal, en atención y rescate en espacios confinados.
- La empresa contratista debe asegurar la operatividad de los sistemas y dispositivos de rescate antes de hacer la intervención.
- La empresa contratista debe asegurar que los elementos a usar para el rescate estén certificados y el personal que los usa.
- La empresa contratista debe disponer del personal formado para ejecutar el procedimiento de rescate.
- La empresa contratista debe asegurar un trabajador vigía permanente, el cual deberá estar en capacidad de activar el plan de emergencias y apoyar el procedimiento de rescate.
- La empresa contratista debe asegurar los medios de comunicación para el reporte y manejo de la situación de emergencia.
- El vigía de la empresa contratista deberá contar con un sistema de comunicación efectivo y seguro con cada entrante por medio del cual pueda alertar en caso de peligro, requerir un rescate o de no contar con respuesta de él/los entrantes activar el plan de emergencias (rescate).
- La empresa contratista debe traer consigo el equipo mínimo para la atención de emergencias contenido en la normatividad nacional.

Obligaciones específicas para trabajos con riesgo eléctrico

- Señalizar y demarcar área de trabajo con el fin de aislar la zona de personal ajeno al grupo de trabajo
- Certificado de electricista (s) calificado (s), según normativa vigente aplicable.
- Usar los EPP requeridos de acuerdo al nivel de tensión y riesgo por arco eléctrico.
- Diligenciar el formato preoperacional en el que se incluya la identificación de peligros y el establecimiento de controles antes de la ejecución de toda actividad
- Listado de equipos para realizar el bloqueo de energías peligrosas.
- Para toda actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y ejecución, debe tener un documento escrito que contenga la identificación de peligros y valoración de los riesgos, su control en las condiciones normales y las condiciones de emergencia.

Obligaciones específicas para trabajos con energías peligrosas (energía eléctrica, neumática, hidráulica, cinética)

- Certificado Conté (para el caso de energía eléctrica)
- Certificado de experiencia laboral
- Procedimiento para etiquetado y bloqueo de energías peligrosas.
- Procedimiento trabajo con energías peligrosas.
- Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.

- Elementos de protección adecuados para la actividad.
- Análisis de trabajo seguro. Disposición final de residuos peligroso y/o especiales RAEE

Condiciones de seguridad del área a trabajar

- Demarcar y controlar las áreas donde se desarrolle la obra.
- Asegurar el cumplimiento de las normas legales aplicables al manejo de escombros y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato.
- Señalizar el almacenamiento de escombros.
- El Supervisor del contrato debe establecer con el contratista el lugar, la cantidad máxima de escombros a almacenar y la frecuencia de retiro de estos, información que debe quedar registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes.
- Al terminar la obra, el contratista debe garantizar que todos los espacios utilizados para el almacenamiento de escombros queden libres de ellos. Es responsabilidad del contratista la disposición final de los escombros, en escombreras autorizadas, para lo cual debe entregar al supervisor del contrato una certificación de la escombrera que procesó los residuos de construcción y demolición (RCD).

El Contratista y la Terminal de Transporte S.A. en conjunto revisarán los requerimientos específicos y particulares de seguridad y salud en el trabajo, y de común acuerdo se asignará o no el trabajo con relación a la capacidad de El Contratista para cumplir con los estándares de seguridad y salud en el trabajo en los lugares donde se deben ejecutar los trabajos.

La implementación de los requisitos establecidos en la presente cláusula, no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes.

El Contratista es el único responsable ante la Terminal de Transporte S.A. y ante las autoridades nacionales y locales por el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en seguridad y salud en el trabajo que adquiere con ocasión de este contrato.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o en la invitación a ofertar y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, la Terminal de Transporte S.A., rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

CAUSALES GENERALES:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal

4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación a ofertar, o presente condicionamiento para su adjudicación
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecidos en la invitación a ofertar.
6. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la invitación a ofertar o en la solicitud que de forma particular haga la entidad o cuando no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación acorde al cronograma del proceso o cuando subsane de manera errada lo requerido por la Terminal.
7. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo de conformidad con el procedimiento establecido en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación publicada por Colombia Compra Eficiente.
8. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea un consorcio o Unión Temporal) no permita desarrollar la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso
9. Cuando se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente que siendo persona jurídica o natural no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, y riesgos laborales y los aportes a parafiscales cuando a ello hubiere lugar
10. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso las cuales mejoran la oferta inicial
11. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio o autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más.
12. Cuando el valor de la sumatoria total y/o de lo ofertado por cada ítem sea superior al presupuesto establecido en el estudio de mercado.
13. No presentar la oferta económica con los valores de todos los ítems, teniendo en cuenta que no debe sobre pasar los valores de cada uno de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Terminal de Transporte S.A., el sobre pasar uno de los valores o no diligenciar un ítem de los valores de la propuesta económica generara RECHAZO de la propuesta económica. y por consiguiente de la oferta.
14. Cuando el valor de la propuesta económica por cada ítem sea superior al valor total sugerido **(Valor promedio por ítem) como techo a ofertar** establecido por la entidad en el estudio de mercado.
15. Cuando el valor de la propuesta económica sea superior al presupuesto oficial establecido por la entidad, de igual manera será causal de rechazo el no diligenciar de manera correcta cada una de las casillas del Anexo de Oferta Económica (Valor unitario, % de IVA, Valor del IVA, Valor unitario total incluido IVA y Valor Total incluido IVA) **(cuando aplique)** y no discriminar de manera individual los valores para el AIU **(cuando aplique).**
16. Cuando el OFERENTE se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley

1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes, o se encuentre en alguno de los eventos de prohibiciones especiales o de conflicto de intereses para contratar
17. En los demás casos que contemple la ley y/o los estudios previos y/o la invitación pública que rige el presente proceso de selección.

CAUSALES ESPECIFICAS

1. Cuando el valor de la propuesta económica sea superior al presupuesto oficial establecido por la entidad.
2. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas exigidas y necesarias para la comparación objetiva de las ofertas.

9. CRITERIOS DE ESCOGENCIA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La empresa podrá aceptar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación privada del presente proceso, en los términos del numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con el manual de contratación y en concordancia con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en la oferta económica total de dos (2) o más ofertas, se utilizarán de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.", los factores de desempate dentro de un Proceso de Contratación serán los siguientes:

Si finalizada la etapa de evaluación de ofertas, se presenta un empate entre dos o más ofertas al efectuar la sumatoria de la ponderación técnica y económica.

La Terminal de Transporte S.A., utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y demás que lo reglamenten.
Para la revisión de la documentación que acredite alguno de los criterios de desempate, sólo se tendrá en cuenta la que sea aportada en la oferta a más tardar a la fecha y hora de presentación de ofertas.

No será tenida en cuenta la información aportada con posterioridad a esa fecha.
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

El proponente acreditará el origen de los servicios con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.
Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente.

En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará documento en el que conste Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie y allegue documento de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. **Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Anexo - Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.**

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.**

   Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará un documento que acredite la Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

   Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

   Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1)

año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará documento de Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el documento de Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará documento de Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.**

   Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.
Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien y alleguen documento de- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:**

   i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
   ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.
   iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o
   iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

   Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán un documento de - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, un documento que acredite - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural), junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien un documento de - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:**

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.
Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el

integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando un documento que indique - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

(d) Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.**

En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando un documento de Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales**.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 2.2.1.2.4.2.4

del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando un documento de Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal de las personas obligadas por ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará un documento que acredite - Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    (a) Esté conformado por al menos una Mi pyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mi pyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
    (b) La Mi pyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
    (c) Ni la Mi pyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Anexo Acreditación Mi pyme.

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de

grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya.**

    Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. **Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:**

    a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso.
    b) La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
    c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.
Nota 2. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

11. CONSTITUCION DE GARANTIAS

El CONTRATISTA constituirá a su costo y a favor de la Terminal de Transporte S.A., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato **Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación** otorgada por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera y cumpla con todos los requisitos de ley.

La garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia por el término de duración del mismo y seis (6) meses más a partir del recibo a satisfacción del servicio.
- **Calidad y correcto funcionamiento del bien suministrado**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia por el término de duración del mismo y seis (6) meses más a partir del recibo a satisfacción del bien por parte de la Terminal de Transporte S.A.
- **Calidad del servicio**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia de un (1) año a partir del recibo a satisfacción del servicio.
- **Pago de Salarios Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales:** Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con vigencia por el término de duración del mismo y tres (3) años más.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en una cuantía equivalente a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV), al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. La Terminal de Transporte S.A., deberá ser beneficiario y asegurado de esta póliza.

NOTA 1: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. El CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. La Terminal de Transporte S.A., podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de la póliza a cargo del CONTRATISTA, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

NOTA 2: El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar a la Terminal de Transporte S.A., de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

NOTA 3: Antes del inicio de la ejecución del contrato, la Terminal aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para el contrato.

NOTA 4: El contratista deberá actualizar las vigencias de la garantía única de cumplimiento y la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual de conformidad con la fecha del acta de inicio del contrato, para la respectiva aprobación de las mismas por la empresa.

Igualmente, el oferente manifiesta que ha revisado el estudio previo y los demás documentos del proceso y en consecuencia conoce el alcance del contrato, sus obligaciones y los riesgos del mismo aceptándolos libremente al presentar su oferta.

PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, IMPOSICIÓN DE MULTAS, PARA EXIGIR EL PAGO DE LA CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Cuando se presente un posible incumplimiento parcial o total del contrato

atribuible al contratista respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo, la entidad, realizará el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento: A) evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la supervisión o la interventoría, la entidad lo citará a él y al garante, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del contratista y del garante, a una audiencia para debatir lo ocurrido. La entidad, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al contratista y al garante. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al contratista, acompañando el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. B) En desarrollo de la audiencia, el Subgerente de Jurídico (jefe de contratación), presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al contratista, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente y al garante, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la entidad mediante decisión contractual motivada que constará por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivará la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a pagar a favor de la entidad y a cargo del contratista y/o el garante, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. la respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del contratista y del garante. el contratista y el garante, podrán presentar un escrito de reconsideración ante la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado éste ni el contratista, ni el garante, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por la entidad por escrito, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al contratista y del garante. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. por el contrario, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicará por escrito a los interesados y se archivará la actuación contractual D) En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el subgerente jurídico, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte

necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. en todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá ordenar el archivo de la actuación contractual en cualquier momento, si se prueba la cesación de situación de incumplimiento que dio lugar a este procedimiento. **PARAGRAFO PRIMERO**. Plazos para el pago de la obligación económica a cargo del contratista y/o garante como consecuencia de la declaratoria de incumplimiento parcial o total. El contratista, deberá pagar la totalidad de la obligación a su cargo y a favor de la entidad, conforme a lo indicado en la decisión de declaratoria de incumplimiento, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de confirmación de la declaratoria de incumplimiento. Cuando el garante, sea una entidad bancaria, deberá pagar la totalidad de la obligación a su cargo y a favor de la entidad, conforme a lo indicado en la decisión de declaratoria de incumplimiento, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de confirmación de la declaratoria de incumplimiento. Cuando el garante, sea una compañía de seguros, deberá pagar la totalidad de la obligación a su cargo y a favor de la entidad, conforme a lo indicado en la decisión de declaratoria de incumplimiento, dentro del término establecido en el artículo 1080 del código de comercio. El plazo para el pago de la obligación económica señalada en la decisión de declaratoria de incumplimiento, se contará a partir de la fecha del recibo de la comunicación escrita respectiva en la que conste la confirmación de la declaratoria de incumplimiento o desde el vencimiento del término para presentar el escrito de reconsideración. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para los efectos del presente contrato, el documento donde conste la declaratoria de incumplimiento contractual parcial o total atribuible al contratista, se constituye en la prueba de la ocurrencia y la cuantía del siniestro. **PARAGRAFO TERCERO:** Para efectos de valores a favor de la entidad, referentes a cláusula penal de apremio, cláusula penal pecuniaria, procederá la compensación de los saldos a favor del contratista. **PARAGRAFO CUARTO: OPORTUNIDAD PARA EL PAGO DE LA PRESTACIÓN ASEGURADA** El asegurador estará obligado a efectuar el pago del siniestro dentro del mes siguiente a la fecha en que la entidad acredite su derecho. Vencido este plazo, el asegurador reconocerá y pagará a la entidad, además de la obligación a su cargo y sobre el importe de ella, un interés moratorio igual al certificado como bancario corriente por la superintendencia financiera, aumentado en la mitad. **PARÁGRAFO QUINTO:** COMPENSACIONES. Si la entidad al momento de tener conocimiento del incumplimiento o en cualquier momento posterior a este y anterior al pago de la indemnización, fuere deudor del contratista garantizado por cualquier concepto, la indemnización se disminuirá en el monto de las acreencias siempre y cuando estas sean objeto de compensación de acuerdo con la ley, de conformidad con lo reglado en los artículos 1714 y siguiente del Código Civil. Los montos compensados se disminuirán del valor de la indemnización.

12. PRESENTACION DE LA OFERTA

La carta de presentación de la oferta deberá ser diligenciada según el **ANEXO No. 1** adjunto a las condiciones de contratación y la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo al **ANEXO No. 2**, firmada por el representante legal, si es persona jurídica, si es del caso, o por la persona natural o por el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para participar en la presente INVITACIÓN PRIVADA.

Para el último caso, deberá anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

El proponente como experto en la preparación de su oferta deberá tener en cuenta el estudio previo que hace parte de esta invitación y las condiciones de la presente invitación.

El proponente con la sola presentación de su oferta acepta los riesgos definidos para la ejecución del objeto del presente proceso contractual y que se encuentran en el estudio previo publicado.

NOTA: La oferta presentada es vinculante, irrevocable y obligatoria en los términos del artículo 845 y del Código de Comercio y demás normas pertinentes.

En la fecha y hora límite señalada para el envío de propuestas a través del correo electrónico recibo.ofertas@terminaldetransporte.gov.co, se procederá con la diligencia de cierre, dando apertura al sobre electrónico que contiene la(s) propuesta(s) recibidas.

EDUARDO GONZÁLEZ MORA
Subgerente Corporativo

Elaboró: Yamile Ospino - Técnico III - Subgerencia Corporativa
Revisó: Christian González – Abogado – Subgerencia Jurídica
Juan Andrés Alviz Gómez – Abogado - Subgerencia Jurídica
Aprobó: Carlos Federico Salcedo de la Vega - Subgerente Jurídico

FIRMAS:



Nombre:EDUARDO ANDRES GONZALEZ MORA
Dependencia:SUBGERENCIA CORPORATIVA
Fecha:2026-05-15 11:47 AM

APROBÓ:

Nombre:CARLOS FEDERICO SALCEDO DE LA VEGA
Dependencia:SUBGERENCIA JURÍDICA
Fecha:2026-05-15 11:46 AM

RADICADOR:

Nombre:JAMILE ROSIRIS OSPINO PRATO
Dependencia:SUBGERENCIA CORPORATIVA
Fecha:2026-05-14 17:32 PM

Este documento radicado con número 20265000051721 de fecha 2026/05/14 17:32, generado mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO ha sido firmado electrónicamente: