



FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-RDC-CNHTA-0009-2022

El Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos - Regional Distrito Capital, está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluido repuestos de los ascensores de pasajeros y de Carga ubicados en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Sede Principal- Carrera 30 No 15-53- Bogotá D.C.

Para tal fin, los invitamos a presentar ofertas en los términos descritos en el presente documento.

A este proceso de selección le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 del 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1955 de 2019, Decreto 399 de 2021 así como las reglas establecidas en este Anexo a la Invitación Pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso, que son ley para las partes y para aquellos aspectos no requeridos en las normas anteriores, se aplican las normas comercial y civiles pertinentes, en aplicación del Art. 13 de la Ley 80 de 1993.

Para el desarrollo de la presente contratación los proponentes podrán comunicarse con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos - Regional Distrito Capital e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones mediante el sistema electrónico de contratación pública-SECOP II único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital, y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita a través del precitado canal.

1. OBJETO:

Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluido repuestos de los ascensores de pasajeros y de Carga ubicados en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Sede Principal- Carrera 30 No 15-53- Bogotá D.C.

1.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.1 Numeral 2, del Decreto 1082 de 2015, La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificación UNSPSC es:

UNSPSC – DECRETO 1082 DE 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	72000000	72100000	72101500	72101506	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES
2	SERVICIO	72000000	72150000	72154000	72154010	SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES



1.2 ALCANCE DEL OBJETO, ELEMENTOS O SERVICIOS A CONTRATAR:

El proponente para participar efectivamente dentro del presente proceso de selección deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, las especificaciones técnicas, económicas, cantidades, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos publicados por la entidad en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II de Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del contrato resultante.

Así mismo, se deberá OFERTAR la totalidad de los ítems señalados en el presente documento ya que la **adjudicación del presente proceso será total y a un solo oferente** bajo la modalidad de sobre único en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, con la descripción, presentación, unidad de medida y cantidad establecida de conformidad con lo establecido en el presente documento.

De igual manera, el objeto contractual deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

❖ Actividades a Realizar.

Las actividades a realizar para el presente *mantenimiento* están descritas en la ficha técnica del presente documento las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes.

Las fechas de los *Mantenimientos* se acordarán con la Entidad a través del Supervisor del Contrato de acuerdo a la necesidad de la Institución.

❖ Suministro e Instalación de Repuestos.

Los repuestos susceptibles de daño y desgaste se requerirán de acuerdo con las necesidades y el diagnóstico efectuado por la entidad en conjunto con el **CONTRATISTA**, deberán ser repuestos originales. El **CONTRATISTA** informará a la Entidad a través del supervisor del contrato el estado general de los ascensores y sus componentes y de hacerse necesario el cambio deberá pedir autorización a la Entidad a través del supervisor del contrato **(En caso de que se requiera)**.

El proponente debe presentar junto con su propuesta documento firmado por parte del Representante Legal donde conste el compromiso de Suministrar e Instalar de repuestos originales de fábrica que tengan las especificaciones técnicas del repuesto retirado (En caso de que se requiera).

Nota: El Diagnóstico y corrección de fallas deberá ser con previa autorización de la Entidad, y sólo se facturarán maquinaria y equipos que se intervengan o se reparen.



❖ **Garantía Técnica.**

El proponente junto con su oferta deberá adjuntar en escrito aparte el ofrecimiento como mínimo una garantía del Mantenimiento, de los Repuestos y de la Mano de Obra de mínimo 3 meses contados a partir del vencimiento de la Garantía Única en cuanto a los Amparos de Calidad del Servicio y Calidad de los Bienes requeridos por la entidad.

El proponente deberá anexar la Garantía Técnica como se citó anteriormente **en documento independiente debidamente firmado por su Representante Legal** para los servicios en precedencia indicados.

❖ **Protocolo de seguridad implementado para COVID-19.**

El proponente debe aportar junto con su propuesta el protocolo que viene aplicando tanto en su empresa como en los lugares donde presta sus servicios, relacionado con la mitigación del COVID-19, para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la Resolución No 1687 de 2021, expedida por el Ministerio de Salud de Colombia.

❖ **Personal.**

Como se indica en precedentes líneas el personal destinado para realizar el contrato cuyo objeto es ***Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluido repuestos de los ascensores de pasajeros y de Carga ubicados en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Sede Principal- Carrera 30 No 15-53- Bogotá D.C.***, debe ser especializado, contar con la experiencia y experticia necesaria para realizar el contrato bajo condiciones de Calidad exigidas en el mismo, que respondan con los estándares del sector; y deberá estar dotado de los elementos de seguridad y bioseguridad que les permita efectuar su labor en forma eficiente y con la observancia de las normas de Seguridad Industrial.

De igual manera será responsabilidad del contratista, cumplir los compromisos laborales salariales, prestacionales y demás emolumentos, con el personal que utilice para atender la ejecución del contrato en el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA Regional Distrito Capital. Este personal no tiene ninguna clase de vínculo laboral con la entidad. Así mismo el personal debe ser idóneo y tener todos los elementos, herramientas y materiales para la correcta ejecución del contrato.

1.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS:

La Resolución No 1-1470 de 2020 “... *Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017* ...” en concordancia con la Circular 3-2021-000138 de 10 de Agosto de 2021 **Asunto:** “... *Uso De Anexo De Verificación Criterios De Contratación Energéticos, Ambientales Y De Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Requisitos Técnicos Mínimos Para Sistemas Solares Fotovoltaicos...*” imponen la carga legal de exigir a los proponentes dentro del aspecto ambiental y de seguridad y salud en el trabajo lo siguiente:

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Distrito Capital consciente de su potencial de influencia en los ámbitos económico, social y ambiental propende por la implementación de compras y servicios con criterios Ambientales y de



Seguridad y Salud en el Trabajo. Teniendo presente que existen algunas dificultades para incorporar dichos criterios en los procesos de contratación, se documentan los presentes lineamientos en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida que proporciona herramientas para mejorar el conocimiento de las compras y prestación de servicios sostenibles en el marco de la legislación actual, de modo que la Entidad pueda convertirse en un referente de consumo responsable.

A continuación, se presentan algunas recomendaciones importantes a tener en cuenta en los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios, con el fin de prevenir accidentes de trabajo en las sedes de la Entidad y dar cumplimiento a la política ambiental y al plan de gestión integral de residuos del SENA:

- No adquirir productos o insumos para el aseo y limpieza que puedan afectar la salud de las personas y el medio ambiente, tales como: ceras polímeros, productos con cloro, soda caustica, hidróxido de sodio, compuestos de sodio u otros elementos tóxicos. Todos los productos deben ser totalmente ecológicos.
- Se debe adquirir la cantidad de materiales estrictamente necesarios, con el fin de evitar el manejo de inventarios de elementos que puedan entrar en discontinuidad. Es importante adquirir bienes y servicios con criterios de sostenibilidad.
- En lo posible, se deben poner en marcha programas con proveedores de recambio de recipientes o re-envase de productos.
- Los servicios de contratistas relacionados con residuos orgánicos, deberán incluirse en la transformación por medio de compostaje, lombricultivo u otras alternativas ecológicas.
- Promover el cambio de tintas de base disolvente por tintas de base acuosa.
- Eliminar totalmente el uso de catalizadores tóxicos.
- No adquirir elementos de cafetería plásticos o de icopor, fomentando que los funcionarios y contratistas dispongan de utensilios para el consumo personal de bebidas y alimentos. En el caso de los visitantes, se deberá disponer de un inventario mínimo de pocillos, platos y cubiertos determinados por el Ordenador del Gasto.
- Evitar el uso de filtros desechables en operaciones de limpieza y filtración.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en Resolución No 1-1470 de 2020 “... Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 ...” y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001- Versión 03 del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los proponentes y contratistas deberán dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

Así las cosas, El proponente deberá adoptar los lineamientos ambientales del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA de la Regional Distrito Capital, dejando evidencia de la correcta separación en la fuente y disposición de los residuos que puedan generarse durante la ejecución del contrato atendiendo los siguientes derroteros:

- El proponente debe presentar junto con su oferta documento firmado por parte del Representante Legal donde demuestre el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe presentar y entregar junto con su oferta al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA de la Regional Distrito Capital, **Informe de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, (Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 – Art. 2.2.4.1.3 – Art. 2.2.4.6.1 – Art. 2.2.4.6.4 – Art. 2.2.4.6.8 y Resolución 1111 de 2017 Ministerio del Trabajo).



- El proponente debe presentar junto con su propuesta y en escrito aparte el **Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, y con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas. **La entidad verificará la suscripción del formato GCCON-F- 065- FORMATO DE CERTIFICACION DE IMPLEMENTACION DE SST (FORMATO No 10).**
- El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad.
- **El proponente debe presentar junto con su propuesta documento firmado por parte del Representante Legal donde indique bajo la gravedad de juramento que no reporta sanciones ante autoridades ambientales. De igual manera deberá adjuntar el reporte de consulta ante el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES –RUIA.**

Así mismo; en cuanto al **Manejo Ambiental**. El CONTRATISTA dará estricto cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. En cumplimiento del proceso de Gestión Contractual y específicamente al ANEXO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE ENERGÍA- GCCON-AN-001 Versión 03, durante la ejecución contractual, el contratista deberá acreditar que cumple con los Criterios para la Contratación de Mantenimiento Generales (En el caso que Apliquen) así:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Criterios para la contratación de los mantenimientos	
Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.	Contractual
Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.	Contractual
Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018. Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución	Contractual



773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	
Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.	Contractual
Cuando se realice instalación de unidades sanitarias y equipos hidrosanitarios, implementar sistemas de consumo mínimo de agua e instalación de elementos ahorradores Decreto 3102 de 1997, Directiva 09 de 2018	Contractual
El proveedor deberá allegar las fichas técnicas de las pinturas arquitectónicas, tuberías, accesorios y soldaduras empleados en la instalación o reparación de cualquier sistema de distribución de agua para uso humano, animal o de riego, que migren al agua no podrán presentar concentraciones de plomo superiores al 0,0005 mg por litro de agua, con el objetivo de soportar que se encuentran dentro de los niveles permitidos de plomo.	Contractual
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos. 2. evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Protocolos de bioseguridad específicos para la sede o lugar donde se desarrolle la obra de acuerdo a la Resolución 777 de 2021 o la que haga sus veces. Nota: Este requerimiento será solicitado hasta que el gobierno nacional determine que ya no se requieren protocolos de bioseguridad para el cumplimiento de labores	Contractual
En caso de que se generen residuos durante el mantenimiento	
Residuos de construcción y demolición (RCD): presentar constancia al SENA, donde especifique la cantidad de residuos y destino de los mismos, relacionando los datos básicos del gestor debidamente autorizado y del generador, tal como lo especifica el Anexo II de la Resolución 472 de 2017 en el caso de los RCD.	Contractual
Residuos Peligrosos RESPEL: entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. Nota: En las ciudades en las que aplique contar con permiso para movilizar aceite lubricante usado, se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales.	Contractual
Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.	Contractual
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el	Contractual



Representante Legal, y con los siguientes soportes: 1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos. 2. evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SGSST PREVIO A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Obligación Contractual	
Manual del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que incluya la Autoevaluación de estándares mínimos. Según lo establecido en Decreto 1072/2015 y Resolución 0312/2019.	Contractual
Política de Seguridad y Salud en el trabajo firmada por el representante legal	Contractual
Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, tabaco y drogas firmada por el representante legal	Contractual
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, firmado.	Contractual
Matriz de peligros actualizada y acorde a los riesgos generados.	Contractual
Matriz Legal actualizada.	Contractual
Matriz de Elementos de Protección Personal, actualizada y ajustada a las actividades a desarrollar al interior del proyecto, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas.	Contractual
Acta de conformación del COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Contractual
Acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral.	Contractual
Plan anual de trabajo del SG-SST con objetivos, metas, indicadores, cronograma de actividades, responsables en promoción y prevención.	Contractual
Plan anual de capacitación de SST incluyendo inducción y reinducción.	Contractual
Plan de Emergencias.	Contractual
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes 1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos 2. evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Programa de protección contra caídas y procedimiento de rescate (SI APLICA).	Contractual
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SGSST PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Obligación Contractual	
Aprobación del Protocolo de Bioseguridad y de Movilidad por ente territorial donde en la sede donde van a ejecutar el contrato.	Contractual
Documentos del Sistema de Gestión de SST.	Contractual
Certificado de afiliación de la ARL de la empresa oferente con el tipo de riesgo. (IV, V según la actividad), acorde con el reglamento de higiene.	Contractual
Certificado de afiliación de los trabajadores a la EPS, AFP y ARL.	Contractual
Certificado de aptitud (exámenes médicos - concepto) de ingreso o periódico de los trabajadores, no mayor a 1 año.	Contractual
Certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento no mayor a 1 año, para los trabajadores que desarrollen actividades de 1,50 mts de alturas superior e inferior, así mismo la certificación de equipos de altura (SI APLICA)	Contractual
Antecedentes disciplinarios y judiciales del personal trabajador.	Contractual



El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico/Difteria, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). (SI APLICA)	Contractual
Hoja de vida con soportes del profesional (es) (responsable) del SG-SST con licencia, curso 50 horas SGSST, así misma certificación de coordinador de alturas (SI APLICA) con base con la resolución 1409 Artículo 3°. Obligaciones del empleador. Todo empleador que tenga trabajadores que realicen tareas de trabajo en alturas con riesgo de caídas como mínimo debe: (...) 6. Disponer de un coordinador de trabajo en alturas, de trabajadores autorizados en el nivel requerido y de ser necesario, un ayudante de seguridad según corresponda a la tarea a realizarse; lo cual no significa la creación de nuevos cargos sino la designación de trabajadores a estas funciones.	Contractual
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes 1.Fotocopia de cedula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos 2.evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.	Contractual
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SGSST ACTIVIDADES CON PERMANENCIA MAS DE 1 MES DEBE PRESENTAR Obligación Contractual	
Planilla vigente de pago de Seguridad Social vigente(presentar mensualmente. Por el tiempo de duración del contrato)	Contractual
Reporte de estadísticas de accidentalidad actualizado con IF, IS, ILI (junto con el reporte de accidentalidad de la ARL). Este reporte se debe presentar de forma mensual (los primeros 5 días del mes siguiente) durante el desarrollo de actividades. Así mismo Informe mensual de ausentismo durante la ejecución del contrato.	Contractual
Informe mensual de obras en Seguridad Industrial con evidencia fotográfica. Realizado por el profesional SISO del proveedor.	Contractual
Procedimientos seguros para el desarrollo de actividades críticas, permiso de trabajo, ATS/JSA/ARO, listas de chequeo, charla preoperacional, firmado por el Coordinador de alturas, e Interventor, lo cual se será previo a la actividad. Estos permisos se firmarán diarios y en campo.	Contractual
Listado de productos químicos a utilizar, con sus hojas de seguridad (16 ítems) de cada uno de los productos listados, garantizar la marcación y etiquetado de cada uno de los productos químicos listados y contar con los registros de capacitación en sustancias químicas del personal con quien se dispone a laborar.	Contractual
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes 1.Fotocopia de cedula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos 2.evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.	Contractual
Normatividad Relacionada:	



Ley 55 de 1993 - Sobre el uso de productos químicos.
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 1076 de 2015- Manejo de residuos peligrosos
Resolución 472 de 2017 - Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición
Resolución 2115 de 2007 - Control y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano
Decreto 1575 de 2007 - protección y control de la calidad del agua (lavado de tanques)
Decreto 1496 de 2018 - Clasificación y etiquetado de productos químicos
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
Ley 1968 de 2019 - Prohibición del Uso de Asbesto en el Territorio Nacional
Normatividad Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 2400 de 1979 - Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Incluye las características que deben cumplir estos establecimientos y también normas generales sobre riesgos físicos, químicos y biológicos.
Ley 9 de 1979 - Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Resolución 2013 de 1986 - Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
Resolución 1792 de 1990 - Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
Decreto Ley 1295 de 1994 - Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Resolución 1401 de 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2346 de 2007 - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 2646 de 2008 - Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas.
Resolución 1956 de 2008 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Circular 0038 de 2010 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Resolución 0652 de 2012 - Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1356 de 2012 - Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012
Ley 1562 de 2012 - Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Resolución 1409 de 2012 - Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Ley 1616 de 2013 Art 9 - Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.
Decreto 1477 de 2014 - Expide la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.
Resolución 3368 de 2014 - Modifica el reglamento para protección contra caídas de trabajo en alturas.
Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 472 de 2015 - Establece los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
Decreto 052 de 2017 - Modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Resolución 2404 de 2019 - Se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población
Resolución 0491 de 2020 - Reglamento trabajo seguro en espacios confinados
Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST
Circular 0064 de 2020 - Gestión Psicosocial y prevención de salud mental
Ley 2041 de 2020 - Límites para Contenido de Plomo en Productos



Resolución 773 de 2021 - Se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
Resolución 777 de 2021 - Protocolo de Bioseguridad
Resolución 754 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El objeto contractual deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

2.1 Ficha Técnica.

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS DE LOS ASCENSORES DE PASAJEROS Y DE CARGA UBICADOS EN EL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS SEDE PRINCIPAL- CARRERA 30 NO 15-53- BOGOTÁ D.C.					
GRUPO No 1- ASCENSOR DE PASAJEROS					
ITEM	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA SECOP II	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	<p>El mantenimiento preventivo consta de una (1) revisión al mes por el tiempo de ejecución del contrato; utilizando el tiempo que se considere necesario para efectos de aseo, lubricación y ajuste de mecanismos, partes eléctricas y electrónicas, ajustes electromecánicos de puertas, verificación de estado de cables de tracción, compensación, cables de gobernadores de velocidad, cables de los selectores, cables de viaje, inspección de circuitos de seguridades, alumbrados de las cabinas, revisión de señales luminosas, revisión de alambrados eléctricos.</p> <p>El mantenimiento preventivo que cada mes se efectué debe cubrir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aseo • Lubricación y ajuste de mecanismos, partes eléctricas y electrónicas • Ajustes electromecánicos de puertas • Verificación de estado de cables de tracción • Compensación. • Cables de gobernadores de velocidad. • Cables de los selectores. • Cables de viaje • Inspección de circuitos de seguridad, contactores, reles, temporizadores, fusibles, térmicos, protecciones, resistencias, contactos, discos • Alumbrado de la cabina, verificación y limpieza de interruptor de revisión y parada del contacto de seguridad, swichts final, revisión de zapatas, ruedas guidoras, lubricador automático, conexiones, suspensiones tracción, comandos señales, nivelación entrada de piso. • Revisión de señales luminosas • Revisión de alumbrados eléctricos • Freno limpieza y Lubricación y verificación de estado de corrosión y desgastes, tensión, suspensión y estiramiento. • Revisión general del equipo y puesta en marcha. 	UNIDAD	UN	1
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	<p>Cambio del eje de inducido colector del motor de tracción,</p> <p>Cambio de rodamientos a los escudos de fijación,</p>	UNIDAD	UN	1



		Reparación de la base del motor, fijación de un clip, Revisión del sistema de freno electromagnético, Cambio de empaquetadura, retenes, bujes y cambio de aceite al reductor, Instalación de una bornera para conexión de cableado en el extractor. Cambio de bujes de acople y alineación. Cambio de las borneras de cableado eléctrico en el control. Breaker intermedios para soportería de rieles de cabina. Implementaciones electromecánicas necesarias para el cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1, de acuerdo con las últimas actualizaciones realizadas por el organismo certificador; con el fin de que el Proponente (Contratista) obtenga para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital la Certificación con una empresa acreditada por la ONAC.			
GRUPO No 2- ASCENSOR DE CARGA					
ITEM	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA SECOP II	CANTIDAD
3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Instalación de unidad hidráulica de fluido con válvula de seguridad con capacidad 500 kg. Pistón de elevación. Juego de rieles de desplazamiento. Soportería y brakers metálicos para fijación. Motor WEG de 5 KV AC 16 AMP. Base de pistón con pilastrina de tracción para cable de 10 mm. Cables de tracción con terminales y grilletes de amarres. Control eléctrico de maniobra. Límites electromecánico para final de recorrido parte superior e inferior incluido el estopín de aplique. Comando de botonera para cabina con tapa de acero inoxidable, 1- 2 alarma y stop de emergencia. Botoneras para llamadas de hall, fijación con tapa metálica. Metros de cinta de cable viajero. Cableado y ductería para instalación del pozo. Amortiguadores en espiral en el foso negativo. Demarcaciones y señalización de uso exclusivo para carga. Breaker tripolar de 30 AMP con caja de fijación.	UNIDAD	UN	1

Nota: Se deberá OFERTAR la totalidad de los ítems señalados en el presente documento ya que la adjudicación del presente proceso será total y a un solo oferente bajo la modalidad de sobre único en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, con la descripción, presentación, unidad de medida y cantidad establecida en la presente relación y de conformidad con lo establecido en el presente documento.



No se realizarán adjudicaciones parciales ni se aceptarán ofertas alternativas.

3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

La validez de la oferta debe ser de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El presupuesto y valor total del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS (\$58.406.124) M/cte**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA.

RUBRO:			
PRESUPUESTO	INDIQUE CON X	RUBRO	VALOR
INVERSIÓN	X	C-3699-1300-14-0-3699016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL SENA A NIVEL NACIONAL.	\$ 58.406.124
FUNCIONAMIENTO			

NO. DE CDP O VIGENCIA FUTURA	FECHA DE CDP O VIGENCIA FUTURA	FECHA DE VENCIMIENTO DEL CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE NRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS.
5522	2022-03-03		940624 C NAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS BTA DC CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-14-0-3699016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL SENA A NIVEL NACIONAL.	NACIÓN	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS.	\$ 58.406.124

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboró un presupuesto que soporta las necesidades requeridas por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.

Se evidencia que para la evaluación económica atendiendo los parámetros demarcados por numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **los oferentes presentaran su oferta por un valor igual o inferior al presupuesto oficial establecido del costeo elaborado por valores unitarios**



por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, así:

ANEXO No 1

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS DE LOS ASCENSORES DE PASAJEROS Y DE CARGA UBICADOS EN EL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS SEDE PRINCIPAL- CARRERA 30 NO 15-53- BOGOTÁ D.C.														
GRUPO No 1- ASCENSOR DE PASAJEROS						COTIZACIÓN No. 1		COTIZACION No 2		COTIZACIÓN No. 3		PROMEDIO DE VALORES		
IT E M	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPC ION	UNI DAD DE MED IDA	UNI DAD DE MED IDA SEC OP II	CANTI DAD	VALO R UNIT ARI O	VALO R TOTA L	VALO R UNIT ARI O	VALO R TOTA L	VALO R UNIT ARI O	VALOR TOTAL	SUMAT ORIA DE VALOR UNITA RIO	SUMAT ORIA DE VALOR TOTAL	PROM EDIO DE VALO R
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	El mantenimiento preventivo consta de una (1) revisión al mes por el tiempo de ejecución del contrato; utilizando el tiempo que se considere necesario para efectos de aseo, lubricación y ajuste de mecanismos, partes eléctricas y electrónicas, ajustes electromecánicos de puertas, verificación de estado de cables de tracción, compensación, cables de gobernadores de velocidad, cables de los selectores, cables de viaje, inspección de circuitos de seguridad, alumbrados de las cabinas, revisión de señales	UNIDAD	UN	1	7.000.000	7.000.000	7.200.000	7.200.000	7.686.000	7.686.000	21.886.000	7.295.333	7.295.333



		luminosas, revisión de alambrados eléctricos. El mantenimiento preventivo que cada mes se efectue debe cubrir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Aseo• Lubricación y ajuste de mecanismos, partes eléctricas y electrónicas• Ajustes electromecánicos de puertas• Verificación de estado de cables de tracción• Compensación.• Cables de gobernadores de velocidad• Cables de los selectores• Cables de viaje• Inspección de circuitos de seguridad, contactores, reles, temporizadores, fusibles, térmicos, protecciones, resistencias, contactos, discos• Alumbrado de la cabina, verificación y limpieza de interruptor de revisión y parada del contacto de seguridad, switches final,											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		revisión de zapatas, ruedas, guías, lubricador automático, conexiones, suspensiones, tracción, comandos, señales, nivelación, entrada de piso. • Revisión de señales luminosas • Revisión de alumbrados eléctricos • Freno, limpieza y Lubricación y verificación de estado de corrosión y desgastes, tensión, suspensión y estiramiento • Revisión general del equipo y puesta en marcha												
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Cambio del eje de inducido colector del motor de tracción, Cambio de rodamientos a los escudos de fijación, Reparación de la base del motor, fijación de un clip, Revisión del sistema de freno electromagnético, Cambio de empaquetadura, retenes, bujes y cambio de aceite al reductor, Instalación de una bornera para conexión de	UNIDAD	UN	1	14.530.000	14.530.000	14.144.295	14.144.295	15.099.035	15.099.035	43.773.330	14.591.110	14.591.110



		cableado en el extractor.												
		Cambio de bujes de acople y alineación,												
		Cambio de las borneras de cableado eléctrico en el control,												
		Breaker intermedios para soporteria de rieles de cabina,												
		Implementaciones electromecánicas necesarias para el cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1, de acuerdo con las últimas actualizaciones realizadas por el organismo certificador; con el fin de obtener la Certificación con una empresa acreditada por la ONAC.												
GRUPO No 2- ASCENSOR DE CARGA						COTIZACIÓN No. 1		COTIZACION No 2		COTIZACIÓN No. 3		PROMEDIO DE VALORES		
ITEM	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA SECCION II	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	SUMATORIA DE VALOR UNITARIO	SUMATORIA DE VALOR TOTAL	PROMEDIO DE VALOR
3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Instalacion de unidad hidráulica de fluido con válvula de seguridad con capacidad 500 kg	UNIDAD	UN	1	26.76 3.000	26.76 3.000	26.12 0.000	26.12 0.000	28.70 0.000	28.700.000	81.583. 000	27.194. 333	27.194 .333
		Pistón de elevación												
		Juego de rieles de desplazamiento												
		Soporteria y brakers metálicos para fijación												



IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA 19%	9.175.670		9.018.216		9.782.157		9.325.348
VALOR TOTAL	57.468.670		56.482.511		61.267.192		58.406.124
SUMATORIA DE VALORES					175.218.373		
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ESTABLECIDO BAJO EL METODO DEL PROMEDIO DE VALORES							58.406.124

ANEXO No 2

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS DE LOS ASCENSORES DE PASAJEROS Y DE CARGA UBICADOS EN EL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS SEDE PRINCIPAL- CARRERA 30 NO 15-53- BOGOTÁ D.C.	
COTIZACION No. 1	\$ 57.468.670
COTIZACION No. 2	\$ 56.482.511
COTIZACION No. 3	\$ 61.267.192
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ESTABLECIDO MEDIANTE EL PROMEDIO DE VALORES (INCLUIDO IVA)	\$ 58.406.124

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

DETALLE	LUGAR	DESDE	HASTA
Publicación de los Estudios Previos y su Anexos junto con la Invitación Pública Electrónica	SECOP II	11 de Marzo de 2022	
Observaciones a la Invitación Publica	SECOP II	Desde el 11 de Marzo de 2022 Hasta el 14 de Marzo de 2022 a las 17:30	
Respuestas a las observaciones	SECOP II	15 de Marzo de 2022	
Fecha máxima para expedición de adendas	SECOP II	16 de Marzo de 2022	
<u>Recepción de las Ofertas, Cierre del Proceso y Acta de Apertura de Urna</u>	<u>SECOP II Hasta las 02:30 Pm</u>	<u>17 de Marzo de 2022 - Hasta las 02:30 Pm</u>	
Evaluación de las ofertas	Coordinación Administrativa, Carrera 30 No 15-53 en Bogotá D.C Piso 2	Desde el 18 de Marzo de 2022 Hasta el 22 de Marzo de 2022	
Publicación del resultado de evaluación	SECOP II	23 de Marzo de 2022	
Recepción de observaciones	SECOP II	Desde el 23 de Marzo de 2022 Hasta el 24 de Marzo de 2022 a las 17:30	



DETALLE	LUGAR	DESDE	HASTA
Respuestas a las observaciones y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto	SECOP II	25 de Marzo de 2022	
Legalización del contrato	SECOP II	28 de Marzo de 2022	
Entrega de garantías	SECOP II	Desde el 28 de Marzo de 2022 Hasta el 29 de Marzo de 2022	

6. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el Art. 6 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Art. 1 de la Ley 2160 de 2021, podrán participar en la presente convocatoria, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, los Cabildos indígenas, Las asociaciones Tradicionales indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del **Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital**.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y 1 año más.

7. CONSULTA DEL ANEXO DE INVITACION A PARTICIPAR:

El anexo de invitación a participar se publicará en la página Web <http://www.colombiacompra.gov.co> en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II. En la fecha señalada en el cronograma del proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, esté podrá ser consultado en la página web o solicitar y adquirir copia de la misma a cargo del interesado en la Carrera 30 No 15-53 en la Ciudad de Bogotá D.C - Piso 2- Oficina del Coordinación Administrativa.



8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y FECHA DE CIERRE:

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación. La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a:

- Desencriptar los sobres que contienen los requisitos exigidos en el presente anexo a la Invitación Pública Electrónica respectivamente de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II.
- Publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre. Se aclara que el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, los proponentes deberán seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional para las Compras Públicas-Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Los correos electrónicos para informar a la Entidad, previo a la hora y fecha prevista para el cierre es: lerebolledo@sena.edu.co, emurillo@sena.edu.co, dcroncancio@sena.edu.co, y cyzabala@sena.edu.co, con los datos requeridos en el protocolo mencionado. Se aclara que todo el proceso contractual será llevado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y que solo se llevará a cabo este procedimiento si existe certificado de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.

9. REQUISITOS:

Solamente se recibe la presentación de **1** oferta por **PROPONENTE**. Con el lleno de los siguientes requisitos:

FACTOR	REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	<ol style="list-style-type: none">1. Formato Carta de Presentación de la Propuesta. - <u>GCCON-F- 061 FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA (FORMATO No 1).</u>2. Certificación de Existencia y Representación Legal (<i>persona jurídica</i>). La Certificación deberá estar expedida con fecha no mayor a 30 días con anterioridad al último día de plazo para la presentación de la propuesta, señalada en el Cronograma del proceso. Si se trata de <i>personas naturales</i> deberán acreditar su inscripción en el Certificado de Matricula Mercantil de persona natural mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no mayor a 30 días con anterioridad al último día de plazo para la presentación de la propuesta, señalada en el Cronograma del proceso. Se deberá diligenciar según sea el caso el formato <u>GCCON-F- 057 FORMATO DE ACREDITACION DE SOCIOS O PERSONA NATURAL (FORMATO No 2).</u> En caso de <i>Consortio o Unión Temporal</i> deberán adjuntar, además, la correspondiente carta de intención en los formatos <u>GCCON-F-066 FORMATO MODELO DE CONSTITUCION DE CONSORCIO (FORMATO No 3)</u> o <u>GCCON-F- 067 FORMATO DE</u>



	<p>CONSTITUCION DE UNION TEMPORAL (FORMATO No 4) según sea el caso indicando a cargo de quien estará la Representación Legal y los Certificados de Existencia y Representación de los miembros en las condiciones mencionadas.</p> <p>Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consortio o Unión Temporal. En este último caso, en la propuesta se señalarán los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto, con indicación clara y precisa de las actividades que cada uno desarrollará durante la ejecución del contrato, indicando el porcentaje, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos - Regional Distrito Capital.</p> <p>Constitución y vigencia: Las Personas Naturales o Jurídicas, que participen directamente dentro del proceso de Convocatoria, así como cada uno de los integrantes del Consortio o de la Unión Temporal, deberán estar constituidos conforme al Régimen Legal aplicable, de acuerdo con el tipo de sociedad, deben estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta.</p> <p>Deberán acreditar que la actividad principal se encuentra directamente relacionada con el objeto del contrato, de manera que le permita al proponente la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.</p> <p>Autorización para Contratar: En caso de que el representante legal de la Persona Jurídica conforme a sus estatutos, certificado expedido en la Cámara de Comercio, documento que otorga la personería jurídica, tenga limitación para suscribir el contrato objeto de este proceso por el valor, naturaleza u otra condición del objeto de la presente Invitación Pública, deberá presentar copia del acta en la que conste la respectiva autorización, otorgada por el órgano social competente.</p> <p>Igual facultad deberá acreditar los Representantes Legales de cada uno de los miembros que conformen Consortios o Uniones Temporales. La autorización para contratar debe haber sido impartida antes de la radicación de la propuesta.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Copia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal o de la Persona Natural. En el caso de Consortios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes en forma individual deberá cumplir con este requisito.4. Cuando se trate de un Consortio o Unión Temporal debe anexar copia del acuerdo consorcial o convenio de Unión Temporal, según el caso. De conformidad con los formatos establecidos por la Entidad para el Efecto.5. Copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN (<u>ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones 139 y 154 de 2013</u>), donde se verificará que el código de la actividad económica guarde relación con el objeto a contratar con fecha de expedición correspondiente al año 2013 en adelante y fecha de impresión 2021 en adelante.6. CERTIFICADO DE INFORMACION TRIBUTARIA – RIT: Expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital, donde se verificará que el código de la actividad económica debe guardar relación con el código de la actividad económica descrito en el RUT. con fecha de expedición correspondiente al año 2013 en adelante y fecha de impresión 2021 en adelante.7. CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES: El Proponente (Persona Jurídica o Persona Natural según sea el caso) debe adjuntar con su oferta una certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal, si a ello hubiere lugar, en la cual acredite el pago de los aportes realizados a la fecha definitiva de cierre de la presente convocatoria, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA de acuerdo con lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007. <p><u>Esta certificación deberá contener el cumplimiento del Contrato de Aprendizaje. En el evento de no estar obligado, así deberá manifestarlo.</u></p> <p><u>En el evento de que no estén obligados a realizar aportes parafiscales de conformidad con la Ley 1607 de 2012, deberán indicarlo.</u></p> <p>En todo caso el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos - Regional Distrito Capital, se reserva el derecho de verificar la información suministrada consultando directamente en su base de datos. Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, deberá acreditar el pago total de la obligación. GCCON-F_062</p> <p>FORMATO CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES- PERSONA JURIDICA</p>
--	--



	<p>(FORMATO No 5) o GCON-F- 063- FORMATO CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES- PERSONA NATURAL (FORMATO No 6). Según sea el caso.</p> <p>8. Se recomienda tener presente lo ordenado por el Art. 183 de la Ley 1801 de 2016 “<i>Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana</i>”.</p> <p>9. EXPERIENCIA MINIMA: El proponente deberá anexar máximo 2 certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del contrato, ejecutados dentro de los 2 últimos años, contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta y que sumen el valor del presupuesto establecido en la Invitación Publica.</p> <p><u>Nota: En cuanto la experiencia y los documentos aportados a la oferta esta entidad se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar los requisitos específicos.</u></p> <p><u>No se aceptarán y se rechazarán de plano auto certificaciones de contratos de conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018.</u></p> <p>10. CERTIFICACION BANCARIA: en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta.</p> <p>11. Diligenciar el formato de COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No 7): En virtud del Art. 93 del Decreto Ley 019 de 2012, la Administración consultará los antecedentes judiciales de cada oferente por la página web.</p> <p>12. Diligenciar la CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: En cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le sean aplicables. GCON-F- 064 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (FORMATO No 8)</p> <p>13. Diligenciar el FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS: La empresa, sociedad o persona natural y para los efectos de la presente convocatoria, AUTORIZARA al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- Regional Distrito Capital, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la misma, sean notificados electrónicamente a mi representada, de conformidad con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, Art. 56 y SS de la Ley 1437 de 2011. GCON-F- 059 FORMATO DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (FORMATO No 9).</p>
<p>PROPUESTA ECONOMICA</p>	<p>La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Original propuesta económica diligenciado en el formato establecido (FORMATO No 11). 2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la entidad. 3. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos o indirectos. El valor unitario de los bienes o servicios ofertados, incluido el IVA (En caso que aplique), La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario debe indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos - Regional Distrito Capital y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. 4. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda. 5. Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el menor precio de los bienes o servicios requeridos en la presente Invitación Publica.



	<p>Nota: Quien sobrepase el presupuesto oficial establecido por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, será evaluado como NO CUMPLE económicamente.</p> <p>No se aceptará que los proponentes modifiquen cualquiera de las unidades de medida o cantidades enunciadas en el formato de la oferta económica.</p> <p>No se aceptará que los proponentes adicionen uno o más ítems a los enunciados en el ANEXO TÉCNICO Y ECONOMICO (FORMATO No 11) y No se aceptará que los proponentes supriman cualquiera de los ítems enunciados en el ANEXO TÉCNICO Y ECONOMICO (FORMATO No 11).</p> <p>Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea evaluada como <u>NO CUMPLE</u>, dando lugar al <u>RECHAZO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA</u>.</p> <p>El proponente deberá presentar los valores unitarios de su propuesta sin cifras decimales, en caso contrario, la Entidad procederá a dar aplicación a la regla de redondeo.</p> <p>REGLA DE REDONDEO: A la totalidad de los valores unitarios propuestos y de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas que se realicen en desarrollo de este proceso de selección, se les aplicará la metodología de redondeo a continuación señalada:</p> <p>Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.</p> <p>Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los 2 primeros números decimales, así:</p> <p>Si los 2 primeros decimales hacen una cifra ≥ 50, el número entero se incrementará en una unidad.</p> <p>Ejemplo 1: 12,546891 = 13. Ejemplo 2: 12,500891 = 13. Si los dos primeros decimales son < 50, el número entero no se modifica. Ejemplo 1: 12,499891 = 12. Ejemplo 2: 12,407891 = 12.</p> <p>El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.</p> <p>Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital o costo para ella.</p> <p>Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la Garantía Única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.</p>
PROPUESTA TÉCNICA	<p>El proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas de los bienes y/o servicios, establecidos en el numeral 1.2, numeral 1.3, numeral 2 y numeral 2.1: Se verificará que los bienes o servicios cotizados cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en cada uno de los ítems allí estipulados ajustado a la necesidad de la entidad.</p>

10. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

La Adjudicación se realizará conforme a lo prescrito por el Art. **2.2.1.2.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015, en sus Numerales 4 y 6 que señalan:

“... Numeral 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las



condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.” ...

“... Numeral 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.” ... (Negrilla fuera de texto)

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el **menor valor** siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en la invitación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado (Según sea el caso), así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

- El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital, establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

Oferta con valor artificialmente Bajo: Cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad considere que el valor de una oferta podría ser artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento previsto en el Art: 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula: “...Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el art. 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas...”.

La entidad estatal requerirá al proponente para que justifique sus precios ofertados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la “**Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación**”- Versión G-MOAB-01- expedido por Agencia Nacional Para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.

- Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
- En caso que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
- En caso de que este (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.



En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas

PRIMERA FASE	FACTORES DE EVALUACION	CALIFICACION
	Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad.	Cumple /No cumple

SEGUNDA FASE	FACTORES DE EVALUACION	CALIFICACION
	Capacidad jurídica	Habilitado/No habilitado
	Condiciones de experiencia – (certificaciones)	Habilitado/No habilitado
	Verificación de Requisitos Técnicos exigidos	Habilitado/No habilitado

11. GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital identificada con el Nit No: 899.999.034-1; Dirección: Carrera 30 # 15-53 de la Ciudad de Bogotá DC, una Garantía Única, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

X	Cumplimiento: Equivalente al (20%) del valor total del contrato, por el término del mismo y (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con lo establecido en los Arts. 2.2.1.2.3.1.7. No 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y honorarios: Equivalente al (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y (3) años más contados a partir de la terminación del contrato de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Equivalente al (30%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.
X	Calidad del servicio: Equivalente al (30%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.
X	De responsabilidad civil extracontractual: Equivalente a (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes con una vigencia igual al término de duración de los contratos contados a partir de la fecha de expedición de la garantía de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso las garantías y sus efectos se registrarán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Tales garantías deberán constituirse dentro del **1 día hábil** siguiente al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga el contrato, el contratista deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. El contratista se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, el contratista deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, dentro de los **2 días calendario**, siguientes a la firma del acta.

12. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo y ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será de **8 MESES sin sobrepasar del 16 de diciembre de 2022**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.



13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Lugar de ejecución del presente contrato será el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, ubicado en la Carrera 30 No. 15-53 en la ciudad de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Ciudad de Bogotá DC- Colombia.

14. LIQUIDACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Art. 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo establecido en el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

15. MATRIZ DE RIESGOS:

Consultar Formato Anexo.

16. FORMA DE PAGO:

PAGOS QUE SE REALIZARÁN DURANTE EL CONTRATO	DETERMINE EL PORCENTAJE QUE CADA PAGO REPRESENTA FRENTE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	REQUISITO PARA EL PAGO (
---	---	--------------------------

OTRA FORMA DE PAGO:	El valor del contrato de pagará de la siguiente manera: El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital realizará pagos parciales de conformidad con el servicio prestado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato, a la cual se deberá anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: 1. Factura de Venta o documento equivalente, cumpliendo los requisitos de Ley. En caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. (Este documento debe estar dirigido al SENA Nit: 899.999.034-1) 2. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL). 3. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal.4. Certificado Vigente de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o del Contador Público expedido por la Junta Central de Contadores. (Este documento tiene vigencia de 3 meses) 4. Soporte de pago al sistema de Seguridad Social sea Persona Natural o Persona Jurídica. 5. Cámara de Comercio vigente no superior a 3 meses (En los casos que se requiera). 6. Certificación Bancaria. 7. Recibo a satisfacción de los
----------------------------	---



	<p>bienes o servicios facturados firmados por la entidad a través del supervisor asignado por el Subdirector del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital. 8. Orden de Pago impartida por el Ordenador del gasto, hecho que se realizará al interior de la Entidad. Para dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos Código- GRF-I-002- Versión 06 expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, el Supervisor del contrato adjuntará la documentación que se encuentre en la entidad estatal y verificará que la misma reúna las condiciones establecidas en dicho instructivo. El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital realizará al contratista las retenciones, que en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación de efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Art. 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002). Nota: Se recomienda dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No 09 de 17 de Septiembre de 2020 la cual insta a las entidades estatales a impulsar la factura electrónica con validación previa, en aras de combatir las problemáticas generadas por la evasión de los impuestos del orden nacional administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y dar cumplimiento al Decreto No 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los arts. 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria". Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. Procedimiento para el cargue de facturas al Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II. Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II. Para cargar la factura al Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego ir a la sección "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en "Registro" frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en</p>
--	--



	<p>“Crear”. El Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en el computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”. Y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura debe ingresar al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”.</p>
--	--

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, rechazará las propuestas o declarara desierto en proceso en los siguientes eventos:

- Cuando se compruebe la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Art. 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Art. 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
- Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.



- Cuando el Representante Legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
- Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.
- Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
- Cuando para este mismo proceso (por lotes, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
- Cuando el proponente habiendo sido requerido por El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, no allegue dentro del término fijado, los documentos, información o aclaraciones sustanciales, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas, excepto si se tratare de documentos sobre los cuales procede valoración cuantitativa y no se atiende la solicitud, caso este último en el que, el documento sobre el cual se solicitó la aclaración, no será tenido en cuenta en la evaluación del ofrecimiento. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal dentro del plazo anteriormente indicado (Durante el término otorgado por la entidad para subsanar ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección Art. 5 Ley 1882 de 2018).
- Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
- Cuando se modifique la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.



- Cuando el proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
- Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural del proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
- Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.
- Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
- Cuando el proponente a fin de acreditar la experiencia mínima presente auto certificaciones de contratos Art. 5 Ley 1882 de 2018.
- Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones.

El desconocimiento del objeto, obligaciones, especificaciones técnicas o jurídicas contractuales, no darán lugar a futuras reclamaciones.

Nota: La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, como lo ordena el Numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018, que atiende el criterio auxiliar establecido en las Sentencias proferidas por el Honorable Consejo de Estado de:

- 14 de Abril de 2010 - Sección Tercera – Exp. 36.054- con ponencia del Dr. Enrique Gil Botero
- 26 de Febrero de 2014- Sección Tercera – Exp. 13001-23-31-000-1999-00113-01 25.804) - con ponencia del Dr. Enrique Gil Botero
- 12 de Noviembre de 2014- - Sección Tercera – Exp: 29.855- con ponencia del Dr. Carlos Alberto Zambrano Barrera.
- 25 de Octubre de 2019- Sección Tercera- Exp: 39945 con ponencia de la Dra. María Adriana Marín.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018.



18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

18.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

18.1.1 Obligaciones Generales del Contratista.

Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del Contrato y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las Obligaciones Generales del Contratista entre otras son las siguientes:

1. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la ejecución del contrato.
2. Cancelar cumplidamente los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del Contrato.
3. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
4. Presentar Factura Electrónica validada previamente por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 (Si Aplica). Concomitante a ello debe atender la Circular 3-2021-000055 de 7 de Abril de 2021 expedida por la Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA en donde se establecen los “... *Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores...*”

18.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista.

1. Ejecutar el objeto del contrato para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
2. Realizar los pagos de salarios y acreditar el cumplimiento de los pagos a Seguridad Social Integral (EPS, ARL, PENSION) y demás emolumentos que genere el personal que ocupe para la prestación del servicio contratado.
3. Efectuar los pagos de seguridad social no mayor a 30 días donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
5. Presentar para el respectivo pago un informe de actividades desarrolladas de los servicios efectuados durante el periodo de ejecución con material de evidencias, tales como fotografías y videos.
6. Uniformar e identificar el personal que ejecute las labores, cuando se encuentre en las instalaciones del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital. Deberá estar identificado por el carnet de la empresa y su uniforme de identificación.



7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato designado por la Entidad para tal efecto.
8. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el Subdirector del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.
10. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas y financieras estipuladas.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Ejecutar el contrato utilizando elementos de primera calidad y personal con experiencia y conocimiento.
13. Brindar una eficiente prestación del servicio en términos de oportunidad y cumplimiento, en lo relacionado con actividades e instalaciones seguras, acorde con los términos de la propuesta y necesidades del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.
14. Garantizar que el personal encargado de prestar los servicios de que trata el objeto de la presente contratación será contratado directamente por el contratista y no generará vinculación laboral alguna para con el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA - Regional Distrito Capital.
15. Mantener los precios unitarios fijos establecidos en la oferta.
16. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
17. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los Arts. 4 y 5 de la Ley 80 de 1.993.
18. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
19. Informar al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.
20. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital no responderá por el pago de dineros que excedan del valor del contrato.
21. Asumir el riesgo y estar pendiente de los bienes a utilizar dentro de la prestación del servicio. El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital no suministrará ningún tipo de elemento, equipo o personal para la prestación del servicio.
22. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo y conforme a lo requerido por la Entidad.
23. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato designado por la Entidad para tal efecto Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.



24. El Contratista dará estricto cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. En cumplimiento del proceso de Gestión Contractual y específicamente al ANEXO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE ENERGÍA- GCON-AN-001 Versión 03, durante la ejecución contractual, el contratista deberá acreditar que cumple con los Criterios para la Contratación de Mantenimiento Generales (En el caso que Apliquen).
25. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la misma, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
26. Cumplir Normas de Bioseguridad: El Contratista cumplirá con los protocolos de seguridad sanitaria, señalados en la normatividad para enfrentar la actual emergencia de salubridad en sus instalaciones. Así mismo, el contratista cumplirá con el Protocolo de bioseguridad implementado por la entidad que garantice las medidas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia causada por el coronavirus COVID-19 de conformidad con la Resolución 1687 de 2021.
27. El Contratista debe aportar a la entidad a través del Supervisor del contrato el protocolo que viene aplicando tanto en su empresa como en los lugares donde prestara el servicio; relacionado con la mitigación del COVID-19, para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la Resolución 1687 de 2021, expedida por el Ministerio de Salud de la Republica de Colombia.
28. **Reconocimiento, diagnóstico inicial y cronograma de ejecución:** El Contratista deberá efectuar una visita inicial de inspección técnica, dentro de los primeros 3 días hábiles, posteriores a la suscripción del acta de inicio, en la cual realicen pruebas de funcionamiento e identifiquen aquellos componentes técnicos que requieren Mantenimiento Preventivo y aquellos que requieren Mantenimiento Correctivo. El Contratista como resultado del diagnóstico inicial, deberá suministrar un informe técnico donde detalle y diferencie los mantenimientos preventivos de los correctivos, junto con evidencias fotográficas y de video. Así mismo, el procedimiento que adelantará para la ejecución contractual, para ello deberá aportar un cronograma de actividades detallado, a ejecutar dentro del plazo de ejecución. Es decir, no podrá sobrepasar la fecha de finalización establecida en el plazo del contrato, dando prioridad a los mantenimientos correctivos.
29. **Aseo de áreas y cuidado de pisos:** Los servicios de mantenimiento deberán realizarse en las instalaciones del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, por lo que el Contratista no deberá manchar pisos, paredes, alfombras y mantener el aseo en el lugar donde efectuará el servicio. En caso de que durante el mantenimiento preventivo o correctivo se produzcan residuos, el contratista dará el manejo y disposición adecuada de éstos, para lo cual deberá adjuntar los certificados de disposición final expedidos por las empresas gestoras y su licencia ambiental.



30. Mantenimiento Correctivo: Para el caso del mantenimiento correctivo, se deberá acudir al siguiente procedimiento:

- Entregar al Supervisor del Contrato designado por la Entidad para el Efecto, mediante documento escrito, el informe técnico de las partes que deben ser reemplazadas y requieren mantenimiento correctivo, acompañado del diagnóstico inicial efectuado y las evidencias fotografías y de video. En este informe debe señalarse bajo la gravedad de juramento que, para corregir el problema hallado, no era factible solucionarse mediante mantenimiento preventivo.
- Adjuntar al informe técnico que parte o pieza se requiere para su debida consecución. No se recibirán partes genéricas ni remanufacturadas.
- Aportar un documento de garantía técnica expedido por el contratista, por un término de 1 año, contados a partir del acta de recibo a satisfacción final de la parte suministrada e instalada.

El procedimiento para efectuar el Mantenimiento Correctivo deberá contar con la autorización del ordenador del gasto. Es así como, si el Contratista adelanta Mantenimientos Correctivos con suministro de repuestos sin la debida autorización y desarrollo del anterior procedimiento, el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital no responderá ni pagará los cobros que efectuó el contratista, relacionados con dicho mantenimiento correctivo con suministro de repuestos.

Los servicios de Mantenimiento que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la documentación publicada en el proceso de selección, no serán recibidos a satisfacción. Así mismo, los repuestos que no cumplan con la ficha técnica del equipo serán devueltos al Contratista. En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de la misma en el acta de entrega, y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.

31. Hoja de Vida del Equipo a Intervenir, Tiempo de Respuesta en caso de falla e Informes a suministrar: En caso de falla del equipo intervenido, el Contratista debe disponer de personal técnico que en un término no superior a 24 horas, solucione las fallas presentadas y deje en funcionamiento dicho equipo en óptimas condiciones. El Contratista estará disponible en situaciones de casos de emergencia, en un término no mayor a 24 horas para solucionar algún daño eventual en los ascensores.

El Contratista debe crear o actualizar la Hoja de Vida de los equipos a intervenir en el mantenimiento respectivo especificando: todos los datos del equipo, cronograma del mantenimiento preventivo, especificaciones técnicas, registro de mantenimiento de repuestos cambiados, actividades realizadas, la garantía y nombre, fecha de realización y firma, cédula de quien recibió los equipos pertenecientes al área.

El Contratista entregara al supervisor del Contrato designado por la Entidad para tal efecto la hoja de vida del equipo con sus descripciones detalladas de la realización que se le hizo a cada equipo y repuestos cambiados.

El Contratista debe presentar un informe detallado y diligenciar la hoja de vida en cada mantenimiento efectuado en donde se especifique el mantenimiento realizado en los ascensores. También, deberá de acuerdo con los resultados, formular las



recomendaciones y/o modificaciones necesarias para el buen funcionamiento de los mismos.

El Contratista al finalizar la ejecución contractual debe presentar un informe final detallado con registros fotográficos del trabajo realizado.

El Contratista al finalizar la ejecución contractual deberá suministrar un manual de instrucciones para correcto uso y desarrollo de mantenimiento preventivo, en idioma castellano, donde se compile las recomendaciones necesarias para que los equipos intervenidos mantengan un excelente funcionamiento. Además, la Hoja de Vida actualizada del equipo objeto de mantenimiento.

32. Equipos Adecuados y Óptimos: El Contratista deberá tener todos los equipos necesarios para la correcta y óptima ejecución de los servicios. Los equipos que utilice el Contratista deberán ser adecuados y ajustados a las características de la labor a realizar, los cuales deben estar calibrados bajo normas estándares del sector, para el desempeño del servicio. En caso que algún equipo o maquinaria a intervenir, no pueda adelantarse su mantenimiento en las instalaciones del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, por lo que deba ser trasladado a un taller especializado para ejecutar algún trabajo específico, el Contratista deberá informar al supervisor del contrato con un tiempo mínimo de 36 horas de anticipación a la programación del retiro e informar el tiempo estimado que durará la actividad a ejecutar de forma escrita. El Contratista debe asumir todos los gastos de traslado del equipo o maquina a trasladar.

33. Inspección y Certificación Técnica de Organismo evaluador acreditado por la ONAC: El Contratista obtendrá del organismo evaluador acreditado por la ONAC, la certificación técnica y de inspección. Para ello, el Contratista adelantará todo trámite respectivo, aportando la documentación necesaria y sin costo alguno para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital. Así mismo, de la documentación suministrada al organismo evaluador acreditado por la ONAC, se deberá aportar copia al Supervisor del Contrato designado por la Entidad para tal efecto.

18.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

Igualmente, además de las condiciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las obligaciones generales del contratante entre otras son las siguientes:

1. Prestar la mayor colaboración al contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Recibir a satisfacción los servicios/bienes que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual la entidad a través del supervisor (a) del contrato dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción al PAC previsto para el efecto.



6. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor (a) designado para el efecto (Si Aplica).
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.
9. Rechazar los bienes o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
10. Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No 09 de 17 de Septiembre de 2020 la cual insta a las entidades estatales a impulsar la factura electrónica con validación previa, en aras de combatir las problemáticas generadas por la evasión de los impuestos del orden nacional administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y dar cumplimiento al Decreto No 358 del 5 de marzo de 2020 *"Por el cual se reglamentan los arts. 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria"*.

19. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones en precedencia mencionadas el contratista entregará los productos y servicios derivados de la ejecución del contrato, al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas, económicas y jurídicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.

20. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el Subdirector del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, quien para el momento de suscribir el contrato deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 4 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los Arts. 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011, y la Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 2 – Art. 2.2.1.1.1.2.1 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015. Concomitante debe cumplir con las funciones señaladas en la Resolución No 1471 de 2020 por la cual se *"... Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga la Resolución No. 202 de 2014..."*- Versión GCCON-M-002-V.05 ([1606755916 GCCON-M-002 Manual de Supervisión e Interventoría V5 \(1\).docx.pdf \(sena.edu.co\)](#)) y en consecuencia atenderá los lineamientos de las Circulares 1-0010-3-2017-000038 y 01-3-2019-000208 que tratan la *Supervisión e Interventoría de los Contratos suscritos por el SENA*.

21. INDEMNIDAD DEL SENA:

De conformidad con normatividad, El (la) contratista se obliga a mantener al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos que puedan surgir por daños o lesiones a terceros, ocasionados por las actuaciones del (la) **CONTRATISTA**, sus agentes o sus dependientes, durante la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato.



22. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** y sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria, el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital mediante Resolución motivada podrá imponer multas sucesivas por un valor directamente proporcional al contrato y a los perjuicios que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital sufra por tales motivos hasta en un (20 %) del valor total del Contrato.

23. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital el (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios.

24. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el Art. 14 No 2 de la Ley 80 de 1993, 25 de la Ley 40 de 1993 y en las demás normas concordantes.

25. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO MARCO:

SI _____ NO X

26. PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES:

SI X NO _____

Sin otro particular,

Reviso:

Luz Esperanza Rebolledo Amaya - Coordinadora Administrativa -CNHTA-RDC-SENA.

Proyecto:

Enrique Murillo Pinto – Líder del Proceso de Contratación-CNHTA-RDC-SENA.
Danna Carolina Roncancio- Apoyo Contratación-CNHTA-RDC-SENA.