CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Atlántico
ORDENADOR DEL GASTO	Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico
OBJETO	8-9302-1108 Contratación del suministro de alimentación de trabajadores oficiales de acuerdo al artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo del centro de comercio y servicios de la Regional Atlántico del SENA, para la vigencia 2025.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país. Uno de los principales objetivos de la entidad es el bienestar del trabajador como apoyo fundamental en los procesos misionales y administrativos que se surten al interior de la entidad.

Que el SENA en cumplimiento de las responsabilidades consagradas en la convención colectiva de trabajadores oficiales, (Art. 101) ha programado atender la contratación del proveedor que proporcione el servicio de alimentación de los trabajadores oficiales (desayunos y almuerzos) y del cual el SENA tiene la obligación de cubrir un subsidio del 85% del valor total del almuerzo el 15% restante deberá ser asumido por el trabajador oficial beneficiario. Por tal motivo, se requiere y se hace necesario contratar el suministro del auxilio de alimentación para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la convención de trabajo suscrita entre el SENA Y SINTRASENA en marzo de 2003.

Por lo anterior, para el Centro de Comercio y Servicios, la mejor opción legal con que se cuenta para satisfacer la necesidad descrita es adelantar un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía para contratar el suministro de alimentación de los trabajadores oficiales.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual a su turno fue modificado y

adicionado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

A su turno, de acuerdo con el cálculo del número de desayunos y almuerzos aproximados requeridos, las necesidades son superiores al recurso disponible, por lo que, en el evento en que las circunstancias presupuestales lo permitan el SENA se reserva el derecho de ampliar el presupuesto para suplir la necesidad de acuerdo con el trámite legal que corresponda.

Es importante señalar que, con anterioridad, se llevó a cabo un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía No. MC-ATL-CCS-003-2025, con el propósito de celebrar un contrato para suplir la necesidad descrita. Sin embargo, dicho proceso fue declarado desierto mediante la Resolución No. 8-00658, de fecha 10 de abril de 2025, ya que, aunque se recibieron ofertas, estas no cumplían con la totalidad de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

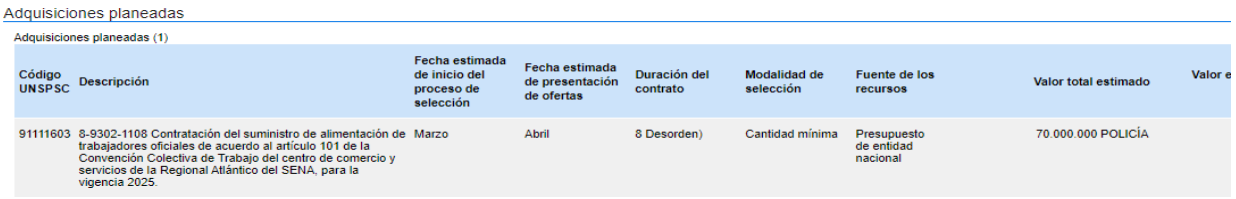
Que, frente a la decisión infrascrita, fue presentado recurso de reposición, el cual fue resuelto mediante la Resolución No. 08-01134, de fecha 2 de mayo de 2025.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, el acto administrativo aludido se encuentra en firme.

En vista de lo anterior, se procede a dar apertura a un nuevo proceso de invitación pública para seleccionar al contratista encargado del suministro de alimentos para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
91111603	8-9302-1108 Contratación del suministro de alimentación de trabajadores oficiales de acuerdo al artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo del centro de comercio y servicios de la Regional Atlántico del SENA, para la vigencia 2025.	$ 69.208.275,00	Nataly del Carmen Romero Fernandez	Carrera 43 # 42-40


Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor e
91111603	8-9302-1108 Contratación del suministro de alimentación de trabajadores oficiales de acuerdo al artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo del centro de comercio y servicios de la Regional Atlántico del SENA, para la vigencia 2025.	Marzo	Abril	8 Desorden)	Cantidad mínima	Presupuesto de entidad nacional	70.000.000 POLICÍA	

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	F	91111603	Servicios de cocina o preparación de comidas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratación del suministro de alimentación de trabajadores oficiales de acuerdo al artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA, para la vigencia 2025.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	Monto agotable

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Según la Organización Mundial de la Salud, la a composición exacta de una alimentación variada, equilibrada y saludable estará determinada por las características de cada persona (edad, sexo, hábitos de vida y grado de actividad física), el contexto cultural, los alimentos disponibles en el lugar y los hábitos alimentarios. No obstante, los principios básicos de la alimentación saludable siguen siendo los mismos.

Se recomienda una ingesta calórica diaria que oscila entre 1600 y 2500 calorías, dependiendo de factores como género, edad, nivel de actividad y objetivos de salud.

Ingesta calórica diaria recomendada:

- **Mujeres:**
  - **Sedentarias:** 1600-2000 kcal
  - **Activas:** 1800-2400 kcal

- **Hombres:**
  - **Sedentarios:** 2200-2600 kcal
  - **Activos:** 2400-3000 kcal

- **Adultos en general:** 1600-2500 kcal

Para garantizar el cumplimiento de las anteriores condiciones la minuta patrón deberá contener lo siguiente:

- **DESAYUNO**

PORCION DE DESAYUNO OPCION 1
Huevo al gusto 120 Gr
Arepa o Patacón 150 Gr
Queso 50 Gr
Bebida Caliente o Jugo 250 CC
PORCION DE DESAYUNO OPCION 2
Caldo de costilla 300 CC
Huevo o Bistec 120 Gr
Arepa o Patacón 150 Gr
Bebida Caliente o Jugo 250 CC

- **ALMUERZO**

PORCIÓN DE ALIMENTOS QUE CONSTE DE:
Jugo de fruta 250 CC Sopa 300 CC Cereal (Arroz) 150 Grs. Tubérculos y plátanos 100 Grs. Leguminosas 100 Grs. Proteína (carnes de Pollo, res o pescado) 200 Grs. Ensalada 80 Grs.

Se realiza una proyección de la necesidad para la vigencia 2025, lo cual arroja un número aproximado de 3009 desayunos y 3157 almuerzos, durante la presente vigencia, contabilizados de lunes a viernes y sábados ocasionales, sin tener en cuenta los festivos; sin embargo, teniendo en cuenta la variación en el suministro de alimentación este número puede ser ajustado, siendo necesario entonces suscribir el futuro contrato a monto agotable.

El listado de trabajadores oficiales que recibirán el suministro de alimentos se encuentra relacionado en el anexo de especificaciones técnicas, el cual servirá como referencia para la ejecución y control del contrato.

En este sentido, el valor del contrato que resultare del presente proceso de selección corresponderá al valor total del presupuesto disponible y/o aprobado, por lo que el proponente adjudicatario deberá tener presente el agotamiento del presupuesto, de acuerdo con el consumo.

El contratista deberá dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a los siguientes requisitos técnicos:

1. Los menús deben ser elaborados de acuerdo con los requerimientos de Kilocalorías y macronutrientes que se contemplan en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la frecuencia y cantidades de los alimentos.
2. Se deberá contemplar mínimo tres opciones de proteína cárnica en el almuerzo. y deberán ajustarse a la cultura y costumbres de la región caribe.
3. Los desayunos y almuerzos ofrecidos deberán estar avalados por un nutricionista y/o ingeniero de alimentos con experiencia
4. El proponente debe ofertar mínimo cinco (5) alternativas de menús diarios, que cubran las necesidades básicas de una sana alimentación, sujetándose a lo que establezca la Entidad.
5. Las preparaciones deben contener la combinación adecuada de proteínas (Mínimo dos (2) opciones diarias), calorías y demás nutrientes mínimos que deben consumir los Trabajadores oficiales, que garanticen una nutrición balanceada.
6. Para garantizar la presentación y estado de los alimentos, se requiere que el proponente cuente con un espacio con todas las condiciones ambientales, de aseo y de climatización para el consumo de los alimentos en un radio de 350 MTS de distancia de la carrera 43 No. 42-40 (SENA – Centro de Comercio y Servicios). En el espacio propuesto los desayunos y almuerzos deben ser servidos a la mesa o tipo Buffet.
7. En caso de que las necesidades lo requieran, los desayunos y almuerzos serían entregados excepcionalmente en la carrera 43 No. 42-40 (SENA – Centro de Comercio y Servicios), solo en empaques amigables con el medio ambiente (biodegradables, NO ICOPOR) y a petición del supervisor del contrato.
8. La dotación mínima que debe tener el personal que suministrará los complementos alimenticios deberá ser: Un (1) delantal, que cubra toda la parte delantera del cuerpo, un (1) gorro que cubra todo el cabello, un (1) tapabocas, un (1) par de zapatos de suela antideslizante, todos los elementos en color blanco
9. El proponente, una vez suscriba el respectivo contrato, deberá cumplir con las disposiciones higiénico-sanitarias pertinentes al tipo de contrato establecido por el Ministerio de Salud mediante la normatividad vigente (Decreto 3075 de 1997 – y la Resolución 2674 de 2013 que rige a partir de julio de 2014).
10. Los proponentes deberán contar con un punto adecuado para la manipulación, preparación y distribución de los alimentos, los cuales serán verificados durante la evaluación de las propuestas.
11. El proponente deberá tener en cuenta que en el caso que el suministro deba ser entregado en el Centro, este deberá ser de manera puntual, según los horarios establecidos con el supervisor en reunión de apertura de la ejecución del contrato, cumpliendo con las expectativas de tener alimentos frescos y a la temperatura adecuada.

Especificaciones económicas mínimas

La evaluación técnico-económica estará a cargo del comité evaluador y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en la invitación pública. Para el efecto se revisará el Formato de presentación de propuesta económica y se tendrá en cuenta lo relacionado a continuación:

1. El valor unitario del ítem y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Igualmente, no podrán superar el valor unitario promedio del estudio de mercado por cada ítem (so pena de rechazo). En el pliego electrónico deberá indicar el valor total del presupuesto disponible por tratarse de un proceso a monto agotable (la adjudicación se realizará por el total del presupuesto). No obstante, lo anterior, la evaluación económica será realizada con el anexo de la oferta económica presentada por el proponente. El valor por evaluar será el unitario incluido impuesto y este mismo determinará el respectivo orden.
2. No podrá modificar los ítems y/o su descripción.
3. El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir las cantidades, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación, de acuerdo con el trámite legal que corresponda y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.
4. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE.
5. El valor de la propuesta debe ser verificable matemáticamente.
6. El proponente deberá incluir en el precio de su oferta, la totalidad de los costos de la logística para el suministro.
7. La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada ración e incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la puesta de las raciones en los lugares de ejecución del contrato. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios del suministro que proponga, con ocasión del aumento de la materia prima necesaria para su preparación ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.
8. Que el costo total de los almuerzos contemple el valor que le corresponde cancelar al SENA, es decir el 85% del valor total del almuerzo y deberá incluir todos los costos y gastos en el que incurra el contratista; el 15% restante, será cubierto por cada uno de los trabajadores oficiales beneficiarios.
9. Acreditar que, una vez iniciado el contrato, dará el cumplimiento a todas las especificaciones técnicas dadas para la ejecución (formato suministrado por la entidad).
10. Suministrar los alimentos a los trabajadores oficiales de acuerdo con el listado relacionado en el anexo de especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato
11. Cumplir con las obligaciones aplicables en relación con seguridad y salud en el trabajo.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.

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

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3) El contratista se compromete realizar el suministro de alimentos de primera calidad, según las necesidades y horarios establecidos por la Entidad.
4) Será por cuenta y responsabilidad del contratista, obtener los víveres, insumos, y materiales necesarios para la preparación de los alimentos en forma técnica, eficiente y segura para la prestación de un óptimo servicio.
5) El proponente debe cumplir en todo momento con las normas mínimas exigidas por la Secretaría de Salud para manipulación de alimentos.

6) Asegurar la calidad sanitario e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en las diferentes etapas de la cadena alimentaria: adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y comercialización en los restaurantes y servicios afines
7) Mantener los requisitos sanitarios operativos y las buenas prácticas de manipulación que deben cumplir los responsables y los manipuladores de alimentos que laboran en los restaurantes y servicios afines.
8) Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TECNICAS definidas en el numeral 2.6 del presente Estudio Previo.
9) Normas para la presentación del personal: a) Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con éste b) Lavarse las manos con agua y jabón, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen, c) Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas, d) Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte, e) Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo, f) De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo indicado en el literal b), g) Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso será obligatorio el uso de tapabocas mientras se manipula el alimento, h) No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables, i) No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de producción o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del alimento, j) El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos
10) Las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas respecto a los alimentos: a) La recepción de materias primas debe realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos, b) Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados, previo al uso, clasificados y sometidos a análisis de laboratorio cuando así se requiera, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas al efecto, c) Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso, d) Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, deben descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser recongeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes, e) Las materias primas e insumos que requieran ser almacenadas antes de entrar a las etapas de proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración, f) Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes. Salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos, g) Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final. La autoridad sanitaria competente podrá eximir del

cumplimiento de este requisito a los establecimientos en los cuales no exista peligro de contaminación para los alimentos.

11) De conformidad a los lineamientos establecidos por la Dirección General del SENA a través de la Circular No. 3-2017-000011 y la guía GTH-G-003 “Guía Técnica con lineamientos para restaurantes y cafeterías”, en donde se indican las condiciones y exigencias técnicas que deben ser incluidas en los estudios previos y minutas de contratación tanto de servicios de cafeterías como de suministro de alimentos, es necesario en aras de cumplir la normatividad sanitaria y de Seguridad y Salud en el trabajo que el proponente tenga en cuenta los siguientes componentes técnicos para la presentación de su propuesta. a) Personal manipulador de alimentos: Condición higiénica del personal que va a realizar la preparación y servicio de los alimentos, cualidades médicas y demás exigencias establecidas para el manipulado de alimentos, para lo cual se deberá incluir los exámenes médicos respectivos. b) La dotación mínima que debe tener el personal que suministrará los complementos alimenticios deberá ser: Un (1) delantal, que cubra toda la parte delantera del cuerpo, un (1) gorro que cubra todo el cabello, un (1) tapabocas, un (1) par de zapatos de suela antideslizante, todos los elementos en color blanco.
12) El contratista deberá contar con un punto adecuado para la manipulación, preparación y distribución de los alimentos.
13) El proponente, una vez suscriba el respectivo contrato, deberá cumplir con las disposiciones higiénico-sanitarias pertinentes; mediante la normatividad vigente tales como la Ley 9 de 1979, Decreto 1575 de 2007, Resolución 2674 de 2013 y demás relacionadas.
14) En caso de ser requerido, entregar los alimentos en empaques (Reducción de envases plásticos, e icopor entre otros) que cumplan la política de prácticas ambientales, teniendo en cuenta la política del sistema Integrado de gestión de la Calidad.
15) En ninguna circunstancia se podrán servir elementos mal preparados, quemados, ahumados, salados, con exceso de dulce, de tal forma que la salud de los aprendices se pueda ver afectada.
16) Acreditar que el personal que utilizara en el procesamiento de los alimentos cuenta con certificación de tener formación en manipulación de alimentos.
17) Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados dentro de los plazos convenidos.
18) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si estuviere obligado a ello
19) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.7.3 Obligaciones del SENA

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

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto, evento que ocurra primero, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

- Expedición del Comprobante de Registro Presupuestal.
- Aprobación de las garantías de cobertura de riesgos (pólizas).
- Inicio en el SECOP II después de aprobación de garantías.

En todo caso no podrá exceder la presente vigencia fiscal, es decir 31 de diciembre de 2025.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Barranquilla, Atlántico. Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico.

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla, específicamente dentro de las instalaciones donde funciona el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico, Carrera 43 No 42-40 en la ciudad de Barranquilla.

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	11,11%	El SENA cancelará al Contratista en pagos parciales mensuales, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.
PAGO 2	11,11%	
PAGO 3	11,11%	
PAGO 4	11,11%	
PAGO 5	11,11%	
PAGO 6	11,11%	
PAGO 7	11,11%	
PAGO 8	11,11%	
PAGO 9	11,11%	

El SENA cancelará al Contratista en pagos parciales mensuales, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de

conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

El pago se efectuará mes vencido, consolidando las facturas semanales aprobadas al contratista en el periodo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

a. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.
b. Informe de supervisión las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
c. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.
d. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
e. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.

Procedimiento para el pago:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC):

GF_NIT_ RP_MES_AÑO
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTIÓN FINANCIERA se encuentre la

Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf.

Solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente.

Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.
Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Trámite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA "Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores".

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)

RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. **3.** Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. **Registrar** en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-930210

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto** como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, con el apoyo del **profesional de apoyo de supervisión de contratos de servicios generales y mantenimientos del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.**	

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

2.14 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

2.15 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Con la expedición del Decreto 1860 de 2021, se regula lo concerniente a la limitación a mipymes en los procesos de mínima cuantía por lo que durante el mismo término para presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Y posteriormente publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme y si se realiza la limitación territorial o si se realiza nacional, o si podrá participar cualquier otro interesado, dicho aviso será publicado

y se otorgará el término de un día hábil luego de publicado el aviso para que posteriormente se presente oferta.

Conforme a lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se tiene que:

***"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.*

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

***"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas**. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4*. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Teniendo en cuenta lo anterior, y dado a que el presente proceso es de modalidad de Mínima Cuantía, el presente proceso será convocado a limitar **Mipymes con domicilio en el Distrito de Barranquilla**, siempre que se reciban por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar y que cumpla con los requisitos antes dicho

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

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MC/TE ($69.208.275,00) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

13.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

En la definición del valor aproximado del contrato a celebrar estará determinado por el valor del estudio de mercado como precio techo, bajo los cuales los proponentes interesados en participar dentro del proceso de podrán realizar sus ofertas.

La entidad procedió a establecer el valor estimado del proceso de selección, con el propósito de establecer un techo máximo en las ofertas económicas que presenten los oferentes, los cuales se encuentra en el Anexo Proyección económica, estableciéndose que el valor máximo para la ejecución del proyecto corresponde a SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MC/TE ($69.208.275,00) M/CTE. IVA incluido.

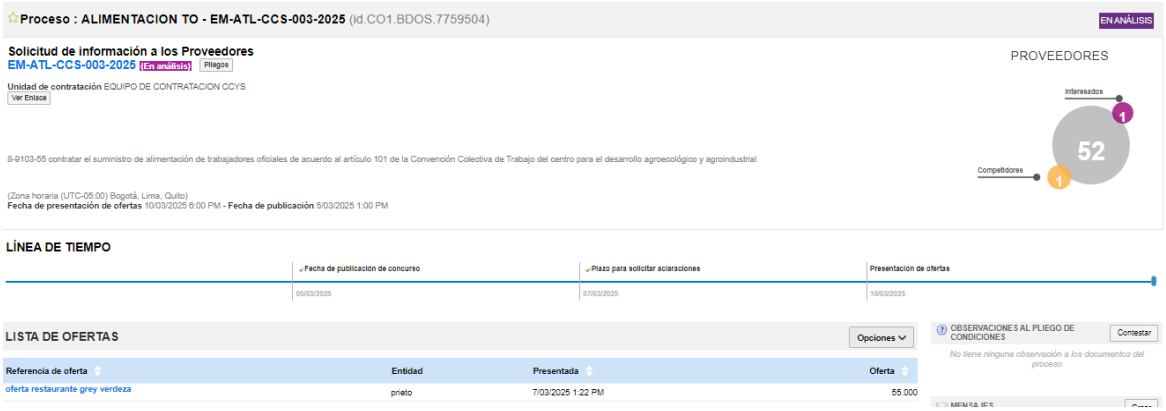
13.2 ANÁLISIS ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA OFERTA ECONOMICA

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procedió a realizar el análisis técnico-económico del valor estimado del futuro contrato así:

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA publicó en SECOP II la solicitud de cotización por medio de la solicitud de información a proveedores No. EM-ATL-CCS-003-2025 con el objeto de: "*SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA: contratar el suministro de alimentación de trabajadores oficiales de acuerdo con el artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico".* Disponible a través del siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37965131&isFromPublicArea=True&isModal=False

Una vez expirado el término establecido en la solicitud de información a proveedores, se recibió una (1) cotización a través de la plataforma, asi mismo, a través de los correos electrónicos institucionales dispuestos en el anexo de invitación a cotizar se recibió una (1) cotización de proveedores interesados en participar en el estudio de mercado con el alcance de la necesidad registrada, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación:

- Cotización No 1. GREY VERDEZ – RESTAURANTE COLONIA
- Cotización No. 2. RIBAI HOTELS





La entidad procedió a establecer el valor estimado del proceso de selección, con el propósito de fijar un techo máximo en las ofertas económicas que presenten los oferentes, los cuales se encuentran en el Anexo Proyección Económica, siendo este de SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MC/TE ($69.208.275,00) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, con certificado de disponibilidad presupuestal No. 12725 del 21 de marzo del 2025.

Teniendo en cuenta las cantidades solicitadas y la disponibilidad presupuestal asignada por la Dirección General, se identifica que la necesidad inicial no se satisface completamente. En caso de asignación de recursos adicionales, se podrá gestionar una adición al contrato para cubrir el requerimiento pendiente.

2.16 ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber a las Entidades Estatales de realizar un análisis para conocer el sector relativo al objetivo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

2.16.1 Aspectos generales del mercado

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA, realiza el presente estudio con el fin de evidenciar el análisis necesario que contribuya al logro satisfactorio de la necesidad de la Entidad que origina el proceso de contratación; de igual modo, con el objeto de establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes para el desarrollo del mismo, así como el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. De acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y como pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quien pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada.

La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (Upra) reveló un notable aumento en la cantidad de productos alimentarios disponibles en las principales centrales mayoristas del país durante julio de 2024.

El informe indicó que se logró un incremento del 9,8% en comparación con julio de 2023, alcanzando un total de 622.415 toneladas de alimentos.

Este crecimiento se reflejó en todos los grupos de alimentos, con particular énfasis en las frutas y los granos y cereales, que mostraron incrementos destacados. La distribución del aumento en cada categoría alimentaria muestra que las frutas experimentaron el mayor incremento con un 19,6%, seguido por los granos y cereales con un aumento del 16,5%.

Las carnes también vieron un crecimiento significativo del 10,1%, mientras que las verduras y hortalizas aumentaron en un 9,9%. Los pescados registraron un incremento del 7,9%, y los lácteos y huevos subieron un 7,2%. Los productos procesados mostraron un crecimiento del 5%, y los tubérculos, raíces y plátanos tuvieron un aumento más modesto del 2,4%.

El informe también señaló variaciones significativas en el abastecimiento de alimentos a nivel urbano. Ciudades como Tibasosa, Valledupar y Sincelejo experimentaron aumentos destacables del 56,8%, 46,9% y 29,3%, respectivamente, consolidándose como centros clave para la distribución de alimentos en Colombia. Otros incrementos notables se observaron en Montería (28,1%), Manizales (27,2%), Tunja (25,7%), y Barranquilla (20,7%).

Las cifras del abastecimiento en enero de 2025 reflejan tanto avances como retos para el sector agroalimentario colombiano. La disminución general del 0,7% en el abastecimiento es una señal de que el país aún enfrenta desafíos en términos de estabilidad en la producción y distribución de alimentos. Sin embargo, los aumentos en segmentos clave como carnes, pescados y procesados indican que el sector sigue siendo dinámico y capaz de adaptarse a las cambiantes demandas del mercado.

El abastecimiento de alimentos en Colombia durante enero de 2025 muestra una tendencia mixta, con incrementos y caídas en distintos sectores de la canasta básica. A medida que el país enfrenta desafíos en términos de estabilidad en la oferta, la adopción de políticas públicas eficaces y la mejora en las infraestructuras logísticas serán esenciales para garantizar el acceso constante y sostenible a los alimentos. El sector agroalimentario colombiano tiene la oportunidad de seguir evolucionando para satisfacer las necesidades de una población creciente y exigente.

- **Ubicación geográfica.**

El suministro de alimentos de los trabajadores oficiales debe ser realizado en la ciudad de Barranquilla; en las instalaciones propuestas siempre y cuando cumplan con las condiciones técnicas exigidas en el proceso.

- **Posibles costos asociados al valor de la contratación**

Todos los gastos asociados a la ejecución del objeto del presente proceso, así como los montos de manutención, prestaciones y demás cargas laborales, elementos de protección de acuerdo a las normas legales vigentes, estarán a cargo exclusivo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos, durante la ejecución del contrato puedan ser esgrimidos como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta por el proponente al momento de confeccionar y presentar su oferta.

- **Variables económicas**

El abastecimiento de alimentos en Colombia durante 2025 puede verse influenciado por diversas variables económicas. A continuación, se destacan algunas de las más relevantes:

1. Inflación y precios de los alimentos: La inflación afecta el poder adquisitivo de los consumidores y puede provocar fluctuaciones en los precios de los alimentos. Por ejemplo, en enero de 2025, se observó una disminución del 0,7% en el abastecimiento de alimentos en Colombia *(América Retail, 2025)*, lo que sugiere desafíos en la estabilidad de la producción y distribución.
2. Costos de producción y distribución: Incrementos en los precios de insumos agrícolas, combustibles y transporte pueden elevar los costos de producción y distribución de alimentos, impactando su disponibilidad y precio en el mercado.
3. Políticas económicas y comerciales: Decisiones gubernamentales, como la suspensión de programas de cooperación internacional, pueden afectar la economía rural y la producción agrícola. Por ejemplo, la suspensión de la financiación de USAID en Colombia ha puesto en riesgo programas relacionados con el desarrollo económico en zonas rurales (Reuters, 2025).
4. Eventos climáticos y desastres naturales: Fenómenos como deslizamientos de tierra pueden interrumpir las vías de comunicación esenciales para el transporte de alimentos. Un ejemplo reciente es el derrumbe en la vía Panamericana en marzo de 2025, que afectó la conexión de Pasto con el resto del país y generó riesgos de desabastecimiento de alimentos (El País, 2025).
5. Demanda interna y externa: Cambios en los patrones de consumo y en la demanda internacional pueden influir en la disponibilidad de ciertos productos en el mercado local. Por ejemplo, aumentos en la demanda de productos específicos pueden generar escasez y elevar los precios.
6. Seguridad y conflictos internos: La presencia de grupos armados y conflictos en zonas rurales pueden limitar la producción agrícola y dificultar el transporte de alimentos hacia los centros urbanos, afectando el abastecimiento y la seguridad alimentaria.

2.16.2 Aspectos Técnicos

El futuro contratista, para la presente contratación deberá contar con las condiciones técnicas exigidas en el proceso, y en particular las señaladas como necesarias para el suministro de alimentos para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA, así:

<table>
<tr><th>ALMUERZOS</th><th>DESAYUNOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Jugo de fruta 250 CC
Sopa 300 CC
Cereal (Arroz) 150 Grs.
Tubérculos y plátanos 100 Grs.
Leguminosas 100 Grs.
Proteína (carnes de Pollo, res o pescado) 200 Grs.
Ensalada 80 Grs.</td><td>PORCION DE DESAYUNO OPCION 1
Huevo al gusto 120 Gr
Arepa o Patacón 150 Gr
Queso 50 Gr
Bebida Caliente o Jugo 250 CC</td></tr>
<tr><td>PORCION DE DESAYUNO OPCION 2
Caldo de costilla 300 CC
Huevo o Bistec 120 Gr
Arepa o Patacón 150 Gr
Bebida Caliente o Jugo 250 CC</td></tr>
</table>

2.16.3 Aspectos legales

Contratación pública:

- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 1510 de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Ley 2069 de 2020 por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
- Decreto 742 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.
- Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.
- **Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).**

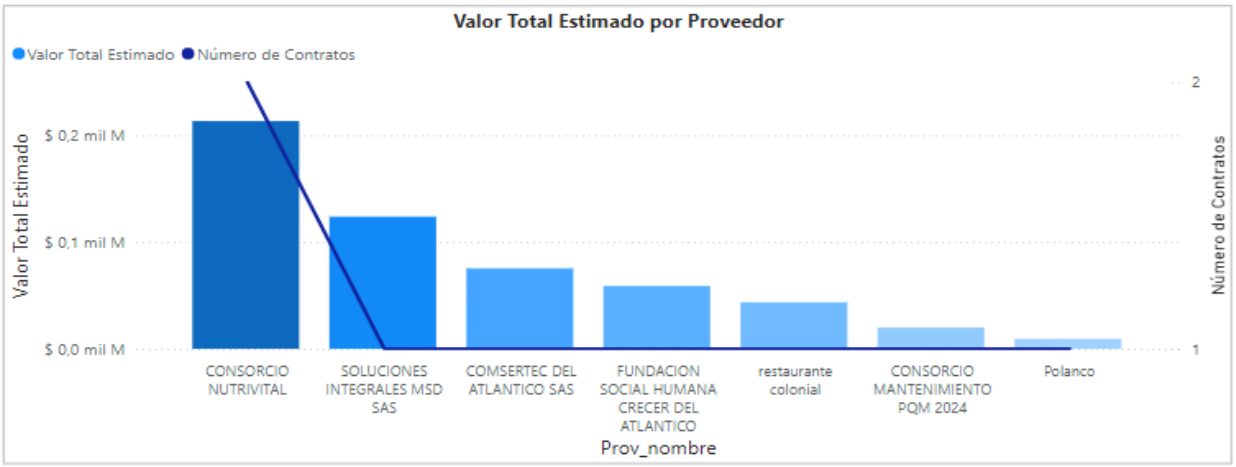
Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en la cual se busca el fomento de la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, es necesario entrar a analizar la oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

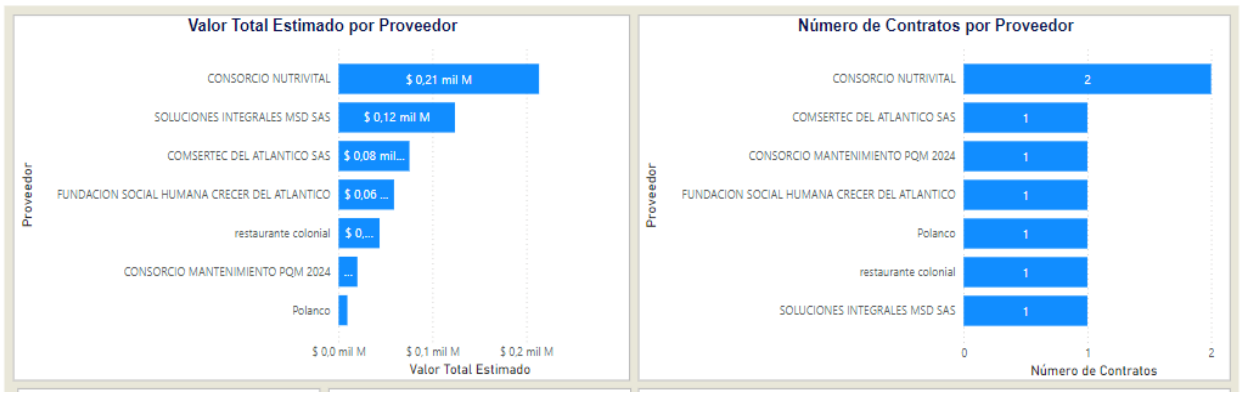
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 sobre el Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, es preciso señalar que la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato, previo análisis de oportunidad y conveniencia y teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones; no puede ser exigido ante la posibilidad de declararse desierto el proceso y debido a las exigencias técnicas del personal necesario para la ejecución del eventual contrato.

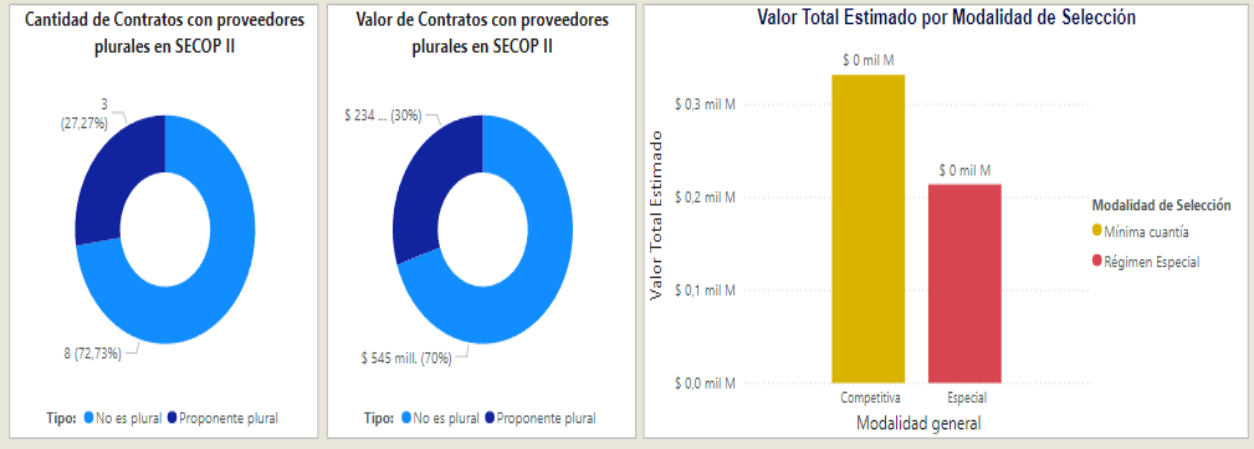
2.16.4 ESTUDIO DE LA OFERTA

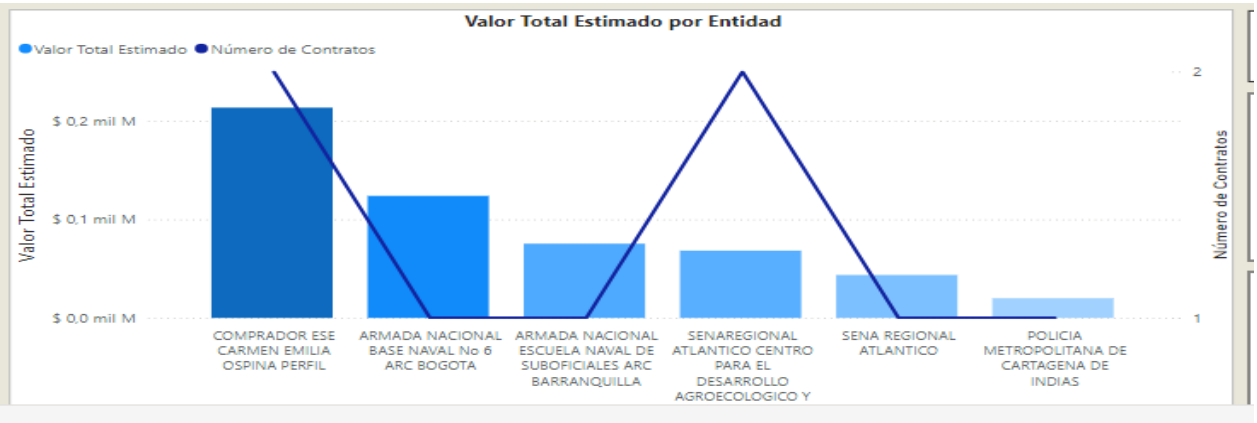
Se procede a la búsqueda de procesos adelantados, registrados a través de la herramienta de análisis de oferta dispuesta por Colombia Compra Eficiente, respecto al Departamento del Atlántico durante la vigencia 2024 así:


Gasto Mensual
Valor Total
$ 544.761.676
$ 200 mill.
$ 150 mill.
$ 100 mill.
$ 50 mill.
$ 0 mill.
febrero
marzo
mayo
julio
agosto
noviembre
diciembre
2024
Año 2024
Gasto Anual
$ 15 mil M
$ 10 mil M
$ 5 mil M
$ 0 mil M
Valor Total
$ 0,2 mil M
$ 0,7 mil M
$ 15,2 mil M
$ 0,5 mil M
2020
2021
2022
2023
2024
Año
Fuente SECOP_II
FILTROS:
Seleccione el año:
2020
2021
2022
2023
2024
2025
Seleccione la Fecha
Fecha_firma
01/02/2024
11/12/2024
Seleccione una categoría:
(Segmento / Familia / Clase)
911116
91 - Servicios Personales y Domésticos
9111 - Asistencia doméstica y personal
911116 - Asistencia y cuidado del hogar
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
8
Año 2024
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
Año
Fuente SECOP_II
Filtro de Departamento - Proveedor:
Departamento estandar
Buscar
Seleccionar todo
Amazonas
Antioquia
Arauca
Atlántico
Bolívar
Boyacá
Plataforma:
SECOP_II
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
COMSERTEC DEL ATLANTICO SAS
Valor Contratación
$ 545 mill.
Número de Proveedores
6
Número de Contratos
8


Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Valor Total Estimado
$ 0,2 mil M
$ 0,1 mil M
$ 0,0 mil M
Número de Contratos
CONSORCIO NUTRIVITAL
SOLUCIONES INTEGRALES MSD SAS
COMSERTEC DEL ATLANTICO SAS
FUNDACION SOCIAL HUMANA CRECER DEL ATLANTICO
restaurante colonial
CONSORCIO MANTENIMIENTO PQM 2024
Polanco
Prov_nombre


Valor Total Estimado por Proveedor
CONSORCIO NUTRIVITAL
$ 0,21 mil M
SOLUCIONES INTEGRALES MSD SAS
$ 0,12 mil M
COMSERTEC DEL ATLANTICO SAS
$ 0,08 mil...
FUNDACION SOCIAL HUMANA CRECER DEL ATLANTICO
$ 0,06 ...
restaurante colonial
$ 0,...
CONSORCIO MANTENIMIENTO PQM 2024
...
Polanco
Proveedor
$ 0,0 mil M
$ 0,1 mil M
$ 0,2 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
CONSORCIO NUTRIVITAL
2
COMSERTEC DEL ATLANTICO SAS
1
CONSORCIO MANTENIMIENTO PQM 2024
1
FUNDACION SOCIAL HUMANA CRECER DEL ATLANTICO
1
Polanco
1
restaurante colonial
1
SOLUCIONES INTEGRALES MSD SAS
1
Proveedor
0
1
2
Número de Contratos





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
9111 - Asistencia doméstica y personal	8	$ 544.761.676	100,00%	8	$ 544.761.676	100,00%
911116 - Asistencia y cuidado del hogar	8	$ 544.761.676	100,00%	8	$ 544.761.676	100,00%
Total	8	$ 544.761.676	100,00%	8	$ 544.761.676	100,00%

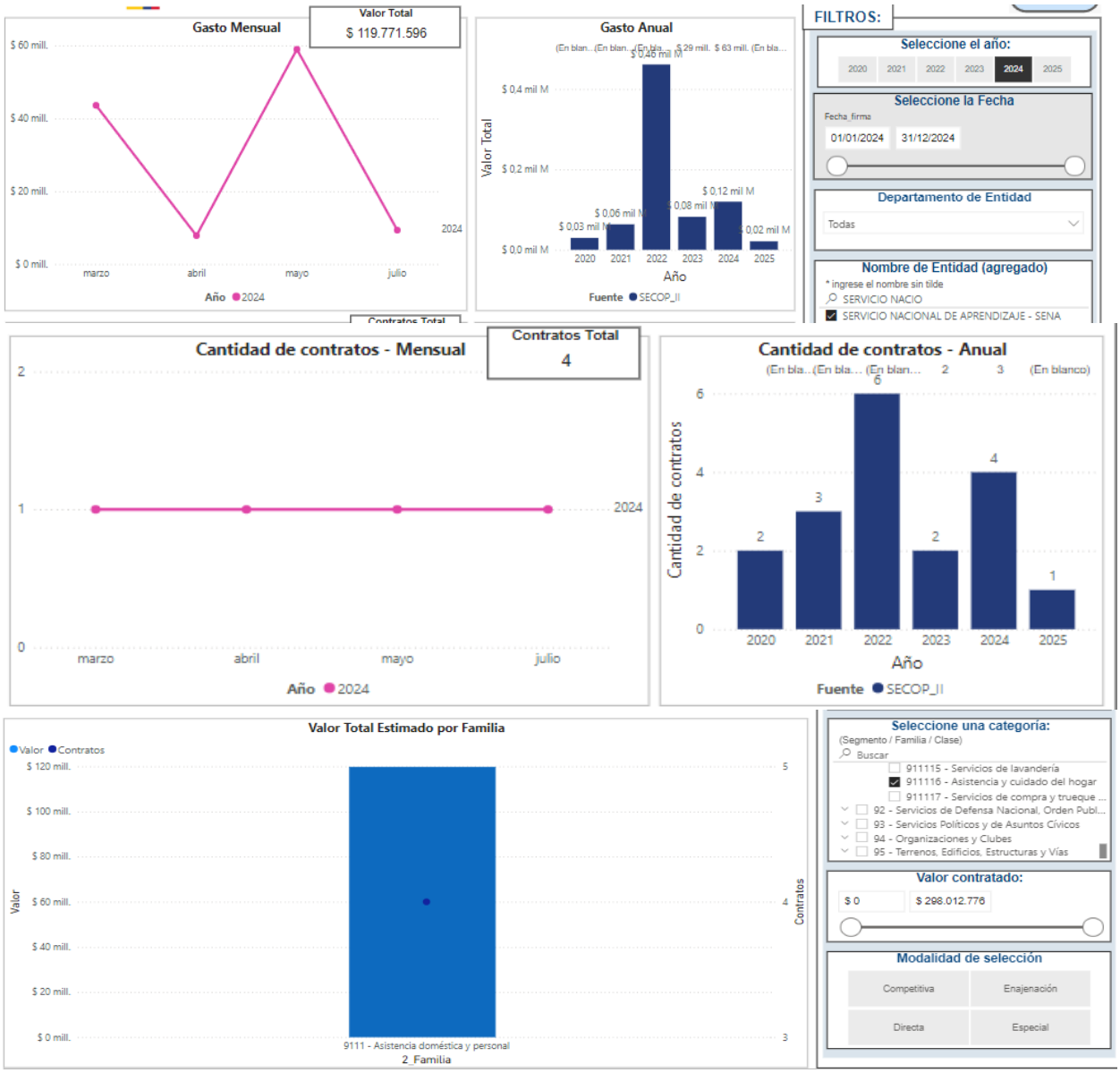
Acorde a los datos anteriores registrados durante la vigencia 2024, a nivel departamental la oferta corresponde a 6 proveedores, que cuentan con experiencia en una o todas las actividades relacionadas en las especificaciones técnicas, con los que se puede llevar a cabo procesos contractuales de esta índole, las cuales cuentan con experiencia idónea para satisfacer las necesidades de la entidad y de sus clientes. A continuación, se relaciona el listado de proveedores con más contratos celebrados dentro del departamento del Atlántico:

PROVEEDOR	No. CONTRATOS CELEBRADOS
Consorcio Nutrivital	2
Comsertec del Atlántico SAS	1
Consorcio Mantenimiento PQM 2024	1

Fundación Social Humana Crecer del Atlántico	1
Polanco	1
Restaurante Colonial	1
Soluciones integrales MSD SAS	1

2.16.5 ESTUDIO DE LA DEMANDA

Dentro de las herramientas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de estudios del sector, se obtiene información relevante para el análisis de la demanda a nivel del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante la vigencia 2024:

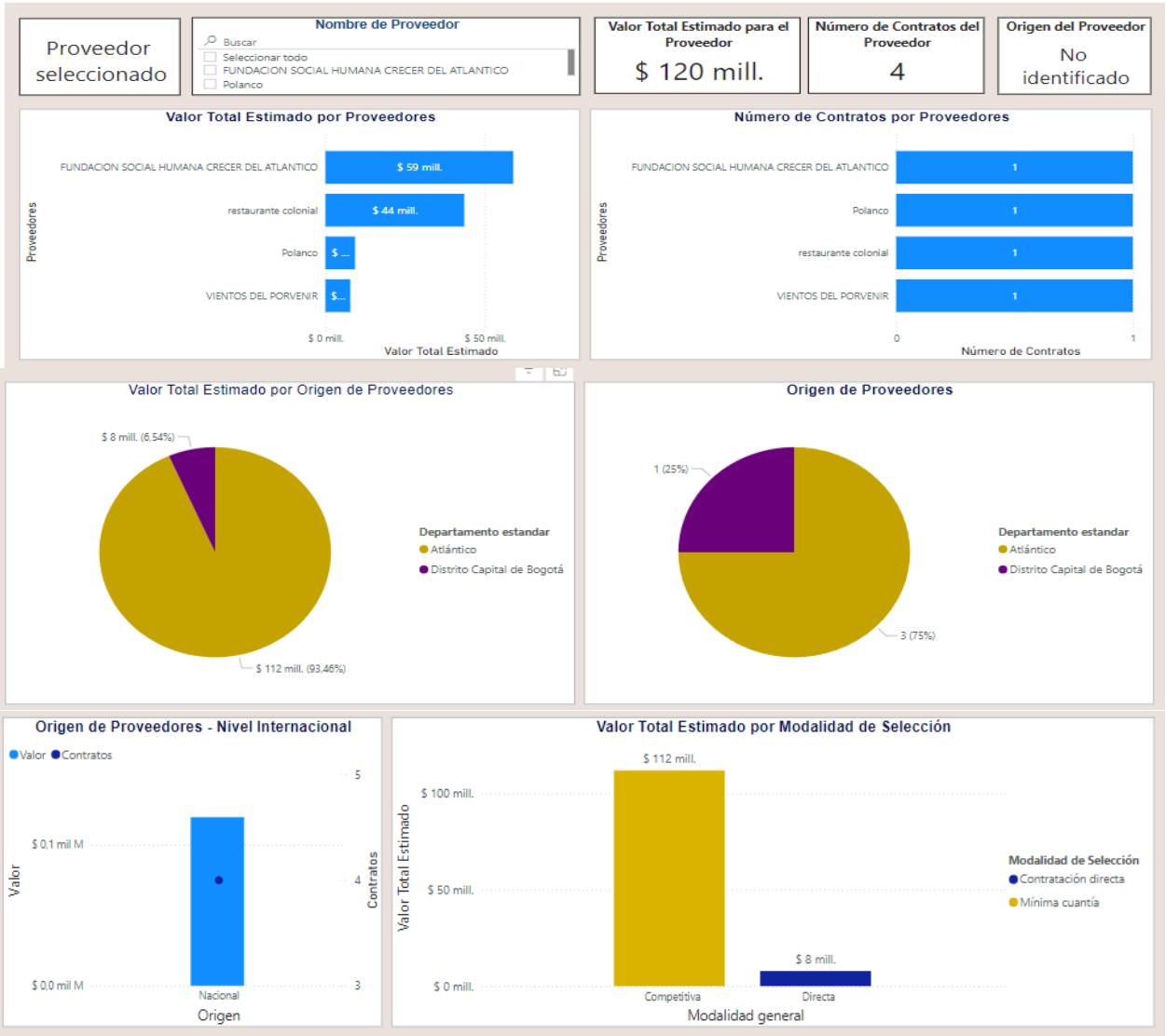


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
9111 - Asistencia doméstica y personal	4	$ 119.771.596	100,00%	4	$ 119.771.596	100,00%
911116 - Asistencia y cuidado del hogar	4	$ 119.771.596	100,00%	4	$ 119.771.596	100,00%
Total	4	$ 119.771.596	100,00%	4	$ 119.771.596	100,00%

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia
9111 - Asistencia doméstica y personal
911116 - Asistencia y cuidado del hogar
Contratar el suministro de meriendas reforzadas como apoyo de alimentación temporal y ocasional para los aprendices de formación titulada del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2024
893021515 Contratación del suministro de almuerzos para los trabajadores oficiales del centro de comercio y servicios de la Regional Atlántico del SENA para la vigencia 2024
89103456 Contratar el suministro de alimentos de los trabajadores oficiales del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico del SENA
ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN ESPACIO FÍSICO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA A LOS APRENDICES FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y DEMÁS USUARIOS DE LA ENTIDAD UBICADO EN EL COMPLEJO SUR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SENA



Acorde con los datos anteriores registrados durante la vigencia 2024, a nivel nacional el SENA llevó a cabo 4 procesos contractuales de esta índole ejecutando presupuesto superior a los Ciento veinte millones de pesos. El 100% de los proveedores que se suscribieron los contratos con la entidad son de origen nacional, ubicados principalmente en Atlántico y Distrito de Bogotá.

CONTRATISTA	CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	VALOR
restaurante colonial	CO1.PCCNTR.7109272-2024	Suministros	8-9302-1697 Contratación del suministro de desayunos para los trabajadores oficiales del centro de comercio y servicios de la Regional Atlántico del SENA.	$ 5.687.220
restaurante colonial	CO1.PCCNTR.6076385 – 2024	Suministros	8-9302-1515 Contratación del suministro de almuerzos para los trabajadores oficiales del centro de comercio y servicios de la Regional Atlántico del SENA, para la vigencia 2024.	$ 43.617.096

2.17 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$ 69.208.275,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
12725	2025-03-21	2025-12-31	930210	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	Sesenta y nueve millones doscientos ocho mil doscientos setenta y cinco	$ 69.208.275,00

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

2.18 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Dado que el proceso de contratación es a monto agotable se adjudicará por el valor total del presupuesto disponible, el SENA adjudicará el proceso contractual por el valor de la oferta que contenga el menor precio y que cumpla con los requisitos habilitantes y sea el primero en el orden de elegibilidad.

Para identificar la oferta más favorable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

1. La escogencia recaerá sobre aquella oferta más baja, siempre que los precios unitarios y totales, se encuentre dentro de los valores límites promedio establecidos en el estudio de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, es decir, aquella que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública.
2. Los requisitos mínimos HABILITANTES, es decir, la capacidad jurídica, la capacidad y experiencia técnica, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo.
3. En caso de que el primer proponente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.
4. En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener los oferentes habilitados. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.
5. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

• Sobre la oferta:

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.

Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El SENA 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. 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 SENA o costo para ella.

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.

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo **Formato Oferta económica**. La Entidad verificará que los precios contenidos en la propuesta no superen los precios promedios unitarios y totales del estudio de mercado.

Cada uno de los precios ofertados de cada ítem deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato).

La oferta económica debe diligenciarse completamente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.
2. Se verificarán los valores 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 e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA.
3. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA (en caso de que haya lugar) y/o el impuesto al consumo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA 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 presupuéstales que corresponda.
5. El proponente deberá anexar copia de la oferta económica en Excel para facilitar la evaluación.
6. Los valores unitarios de cada uno de los servicios ofertados (ítems) no podrán superar el valor del estudio de mercado, es decir el promedio del valor unitario de cada ítem conforme las cotizaciones recibidas.

2.18.1 Lotes

No aplica

2.19 REQUISITOS HABILITANTES

14.1.1De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

14.1.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se

compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

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

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

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

14.1.1.2 Autorización para contratar (si aplica)

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

14.1.1.3 Documento de identificación del representante legal

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

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

14.1.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

NOTA: Los proponentes deberán dar cumplimiento a la obligación legal de renovar su matrícula mercantil, es por ello que, superado los tres primeros meses de cada año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, del Código de Comercio las personas naturales y jurídicas comerciantes deben efectuar dicho trámite hasta el 31 de marzo de cada vigencia, es por lo que, la entidad no aceptará ofertas de aquellos proponentes que no efectúen la respectiva renovación una vez transcurrido
ese plazo.

Cabe indicar que, si el proponente no ha efectuado su renovación a la fecha de cierre del proceso y dicha fecha de cierre es anterior al 31 de marzo de 2025, su oferta será tenida en cuenta, sin embargo, le asiste el deber legal de realizar la renovación en los términos establecido en la norma.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal, la cual debe constar que cumple con contar con agencia y/o sucursal en la ciudad de Barranquilla.

14.1.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

14.1.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

14.1.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

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

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

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

14.1.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

14.1.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR (Del proponente y del representante legal)

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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

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

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

14.1.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN (Del proponente y del representante legal)

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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

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

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

14.1.1.11 Certificado de antecedentes judiciales de Policía Nacional (del representante legal)

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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

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

14.1.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas de Policía Nacional (del representante legal)

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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

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

14.1.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales (del representante legal)

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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

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

14.1.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (del representante legal)

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

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

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

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

14.1.2 De experiencia

Los proponentes deberán anexar a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de contratos ***cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso.***

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de las dos opciones:

- OPCIÓN 1: Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

- OPCIÓN 2: Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

C***riterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la acreditación de máximo dos contratos celebrados y ejecutados, cuya suma de valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.***

Adicional a la acreditación de la experiencia conforme lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato del **Formato Experiencia del proponente.**

Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

Por cada certificado, el proponente deberá anexar copia de contrato y acta de liquidación o acta de recibido a satisfacción.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten Certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más de una certificación, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las Certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

14.1.3 De seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental

DESCRIPCION DEL CRITERIO	ETAPA
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Precontractual
Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.	Precontractual
Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.	Precontractual

NOTA: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria.	
Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).	Precontractual
Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud o autoridad competente para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. En caso de no tenerla, presentar copia de solicitud de concepto sanitario ante la secretaria de salud o autoridad competente en un plazo no mayor a 15 días a partir de la suscripción del contrato. - Cuando la actividad principal sea expendio de alimentos, tendrá 3 meses para la entrega del concepto. - Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, tendrá 1 mes para la entrega del concepto.	Precontractual

14.1.4 De carácter técnico

- El proponente debe presentar los documentos que acrediten el sitio propuesto para la preparación y entrega de los alimentos. Para garantizar la calidad y el estado adecuado de los alimentos, el sitio propuesto deberá cumplir con todas las condiciones ambientales, de aseo y climatización necesarias para el consumo de los mismos. Este sitio debe estar ubicado dentro de un radio de 350 metros de distancia de la Carrera 43 No. 42-40 (SENA – Centro de Comercio y Servicios). En dicho sitio, los desayunos y almuerzos deberán ser servidos a la mesa o tipo buffet, según corresponda.
- Presentar los menús de los desayunos y almuerzos requeridos en el proceso

14.2 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial a las Mipymes, precisando que ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a Mipymes, este criterio no podrá ser aplicado.

Para el caso de las mipymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en el requisito habilitante de experiencia, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo tres contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.

Las disposiciones indicadas en el numeral 13.1.2 EXPERIENCIA no señaladas en el presente numeral de criterios habilitantes diferenciales se mantienen indemnes.

14.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**	X	**NO**	
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	En las instalaciones propuestas en la fecha señalada por el comité evaluador			
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

16. GARANTÍAS

Beneficiario / Asegurado: SENA Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico
NIT: 899.999.034-1
Dirección: Carrera 43 42-40

X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

17. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica

18. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Al presente proceso se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

19. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta
por ciento (50%).

20. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del

CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el veinte (20%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo
el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta
por ciento (50%).

21. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

22. ANEXOS

Anexo No. 1 Anexo a la invitación publica
Anexo No. 2 CDP
Anexo No 3 Matriz de riesgos
Anexo No. 4 Especificaciones Técnicas

23. FORMATOS

Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta.
Formato No 2. Conformación del proponente plural
Formato No 3. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica o persona natural.
Formato No 4. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Formato No 5. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y sst
Formato No 6. Anexo de la oferta económica.

24. COMUNICACIONES

El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados los correos: jpgomezb@sena.edu.co y appoveda@sena.edu.co

El presente documento se suscribe en Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de mayo de 2025

Nataly Romero Fernández
Firmado digitalmente por ROMERO FERNANDEZ NATALY DEL CARMEN
Fecha: 2025.05.05 16:12:40 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
Subdirectora e Centro de Comercio y Servicios SENA
Regional Atlántico

Revisó componente jurídico: Andrea Poveda. -Abogada de contratación Centro de Comercio y Servicios
Componente técnico: Alexandra Palacio Fuentes. -Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Revisó aspectos SST y ambientales:
Sandro Elit Alvarado Plata - Profesional HYSI CCYS Regional Atlántico
Mónica Castro Lemus- Gestión Ambiental
Consolidó: Jhanerys Gomez, Contratista Gestión contractual CCS