11-9403-10

Bogotá, D. C.,

Doctor:
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (e) Regional Distrito Capital
SENA
Carrera13 N° 65- 10
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud Autorización de Contratación

Respetado Doctor Medina:

Con el propósito de adelantar el proceso de Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud, con toda atención anexamos los siguientes documentos.

1. Estudios y Documentos Previos de Conveniencia y Oportunidad
2. Anexo Análisis del Sector y estudio de mercado
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Autorización Director Regional
5. Certificación de inexistencia de personal de planta
6. Certificado plan de compras
7. Cotizaciones

Cordialmente,

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (e) del Centro de Formación de
Talento Humano en Salud

Proyectó: John Fredy Padilla Méndez - Apoyo Administrativo Intercentros

ANEXO 1

CERTIFICACIÓN DEL SUBDIRECTOR DEL CENTRO SOBRE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EL SERVICIO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Que revisada la Planta de Personal del Centro de Formación de Talento Humano en Salud, no cuenta con el personal para el suministro de refrigerios para los aprendices.

Por consiguiente, el Centro de Formación de talento Humano en Salud, Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud

En constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los seis (06) día del mes de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Fecha: 2025.05.06 16:05:20 -05'00'

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (e) Centro de Formación
de Talento Humano en Salud

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO DE TALENTO HUMANO EN SALUD

EL SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD – SENA

CERTIFICA

Que para garantizar el servicio que plantea el centro, es necesario adelantar el siguiente proceso: Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud.

Que el Centro cuenta con los recursos presupuestales suficientes para la presente contratación y ha cumplido con los trámites previos a la autorización de acuerdo con las normas generales e internas de La entidad.

Firmado digitalmente por CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Fecha: 2025.05.06 16:05:37 -05'00'

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (e) Centro de Formación de Talento Humano en Salud

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPÍTAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 artículo 9 del Decreto 249 de 2004 y las Resoluciones 2800 del 2014, 069 de 2014 y 2154 de 2024.

AUTORIZA

OBJETO: “Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud”.

PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA CONTRATAR: es de DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($12.947.200), IVA incluido.

PLAZO DE EJECUCIÓN será de seis (06) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta registro presupuestal, aprobación de garantías.

RECURSOS: Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2225 del 10 de enero del 2025

No obstante, para suscribir los correspondientes contratos de servicio, el subdirector (e) del Centro de Formación de Talento Humano en Salud de la Regional Distrito Capital debe contar con los Estudios Previos descritos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Autorización: AU-DC-053 DEL 16/05/2025

Se expide en Bogotá D.C,

Firmado digitalmente por MEDINA ROSAS GERARDO ARTURO
Fecha: 2025.05.16 10:40:55 -05'00'

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (e) de la Regional Distrito Capital

Elaboro: John Fredy Padilla – Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros
Reviso:
Vbo. Daniel E. Angulo Diaz- Abogado Despacho Regional D.C.

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	Centro de Formación de Talento Humano en Salud
ORDENADOR DEL GASTO	CARLOS ARTURO SALGAR RAMÍREZ Subdirector (E) Centro de Formación de Talento Humano en Salud
OBJETO	Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Que a partir de la Resolución 130 de 2023 por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General del SENA, establece su conformación, funciones y se dictan otras disposiciones, en el artículo 27, crea el Grupo de Bienestar al Aprendiz y atención al egresado, y en el artículo 30 le asigna, entre otras, la siguiente función: "1. Establecer los lineamientos para la elaboración, implementación y ejecución del plan nacional integral de bienestar de los aprendices con enfoque territorial y participativo que contribuya a la formación integral de los aprendices SENA".

Que de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos en la Resolución 1-01399 de 2021 "Por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y se deroga la Resolución 2203 de 2019", se adoptó el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del Sena, que el del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.

Que el alcance del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz está dirigido a los aprendices matriculados en formación Laboral y Formación tecnológica, de todos los niveles y jornadas, en sus diferentes modalidades: presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la capacidad presupuestal de cada Centro de Formación Profesional.

Que los Centros de Formación Profesional Integral deberán incorporar estrategias para la inclusión de aprendices pertenecientes a las comunidades minoritarias y vulnerables. Las actividades o servicios que se deriven de la implementación de los objetivos estratégicos previstos son de obligatorio cumplimiento

para la entidad y de participación voluntaria por parte de los aprendices. De prevención y protección, participación y corresponsabilidad de los aprendices.

Que los objetivos estratégicos establecen las rutas de implementación de las acciones de Bienestar con el fin de ofrecer a los aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral, así como para favorecer su permanencia y certificación de su proceso formativo.

Que en el Objetivo estratégico 2 se busca Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos.

Con este objetivo se busca lograr que los aprendices vean en los estímulos que entrega el SENA, un reconocimiento a su esfuerzo en el proceso formativo y un impulso para la excelencia. La excelencia será entendida como la permanencia y certificación en su proceso formativo.

Que con este proceso se busca dar cumplimiento al Plan de Acción del área de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación y satisfacer las necesidades de los aprendices de acuerdo con lo establecido en la guía de apoyos económicos para aprendices del SENA Código: GFPI-G- 007 Versión 14, publicada en la plataforma Compromiso ubicada en Procesos Misionales - Gestión de Formación Profesional.

OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS	DESCRIPCION	JUSTIFICACION
Asignar apoyos Socioeconómicos para aprendices como medio para promover su excelencia académica, humana y en línea con la misionalidad de la Dirección de Formación	Gestionar mecanismos alternativos para la alimentación de los aprendices	Contratación de refrigerios para las actividades realizadas por el área de Bienestar al aprendiz	El programa de estímulos referido a los cupos de alimentación, busca suplir una necesidad básica de los aprendices de mayor vulnerabilidad como medio para promover su acceso a la formación profesional integral y potenciar su desarrollo social, humano y técnico, orientándolos al desarrollo de actitudes de excelencia.

De acuerdo con el marco normativo de la guía de apoyos económicos para aprendices del SENA, en los siguientes numerales se especifica los apoyos económicos de alimentación que se adjudican a los aprendices de acuerdo con las necesidades específicas de cada Centro de Formación.

Apoyos de Alimentación.

Asignación presupuestal: Este apoyo se brinda teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal que tienen los centros de formación como techo asignado en la apertura presupuestal de la vigencia fiscal por concepto interno gastos bienestar y de acuerdo con la priorización de actividades que realicen según la guía GFPI- G-026 del procedimiento de bienestar al aprendiz.
Tipos de apoyo de alimentación. Se brinda a los aprendices de todas las modalidades de los niveles de formación laboral y tecnológica que se encuentren en el centro de formación, ambientes de aprendizaje o escenarios formativos donde desarrolle ejecución de la formación, previo cumplimiento de requisitos.
Los aprendices del SENA podrán recibir este apoyo mediante alguna de las siguientes modalidades, sin superar la vigencia fiscal.
Apoyo de alimentación ocasional.

Es aquel que se otorga a los aprendices que participan de actividades programadas con duración mínima de cuatro (4) horas para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz. Estos apoyos se asignan durante la actividad de bienestar en la que se convoca la participación de los aprendices. Dado su carácter de ocasional, no aplica convocatoria. La evidencia de entrega del apoyo debe reunir las condiciones que se fijen en los contratos de adquisición de este servicio y ser aprobadas por el supervisor.
Por lo anterior escrito, se hace necesario realizar el proceso de contratación que tiene por objeto: Contratar suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Formación de Talento humano en Salud , que de acuerdo a los parámetros establecidos en el Plan Nacional Integral de Bienestar con el fin de garantizar la permanencia y certificación de los aprendices en la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.
El apoyo de alimentación ocasional está compuesto de un grupo con bebida, un acompañante y diferentes opciones con su respectivo gramaje. Este apoyo de alimentación ocasional debe venir empacado individualmente en bolsa de papel o y servilleta con el fin de minimizar la generación de empaques plásticos. Los beneficiados serán 1700 aprendices que podrán variar su asistencia según las actividades programadas y el desarrollo del Plan de Bienestar.

Las actividades Como, Día del Aprendiz, Dulce Encuentro con Bienestar, en las que se suministrará el refrigerio, que deben superar las cuatro (4) hora de ejecución

Actividades	# de Aprendices a beneficiar	Fecha propuesta
Día del Aprendiz	1400	Junio 2025
Dulce encuentro con Bienestar	300	Octubre 2025

Por demás, es pertinente manifestar que el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025 del Centro y se cuenta con el respaldo presupuestal.

Por lo anterior y estudiando las alternativas del mercado para Contratar el suministro de refrigerios, para los aprendices del Centro de Formación de Talento Humano en Salud del SENA, para la vigencia 2025, se determina que para llevar a cabo con prontitud la satisfacción de la necesidad de dicha contratación, la entidad cuenta con la opción de adelantar un proceso de mínima cuantía.

Sobre el particular, es pertinente indicar que el Art. 3 de la Ley 80 de 1993, instruye que “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las Entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Es así, como el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- mediante las Resoluciones 2154 de 2024, por la cual se delegan funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones; dentro de ellas la Delegación de la Ordenación del Gasto y de la Celebración de Contratos y Convenio, mediante la cual delegó en los subdirectores de los centros de formación profesional la competencia para la ordenación de gasto y tramites contractuales de su centro de formación. De igual

forma mediante la Resolución No. 795 de 2024 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA” se determina la competencia para tal efecto.

En virtud de lo anterior, el Centro de Formación de Talento Humano en Salud - SENA- Regional Distrito Capital, responde a necesidades del orden de formación y de gestión en la entidad; las cuales exigen ser satisfechas a fin de generar el cumplimiento eficaz y oportuno de formación impuestas por el Art. 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, por lo que el Subdirector (e) del Centro de Formación de Talento Humano en Salud de la Regional Distrito Capital, con la presenta contratación se acerca al objetivo de cumplir la misión institucional de brindar formación profesional integral de acuerdo a los contextos productivos, económicos y sociales.

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

	UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description	Type	Expected value in actual budget	Location	Responsable name	Responsable phone	Responsable email
2	50161814;93131608;71123005	11_9403_19 Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humanno en Salud	Mínima Cuantía	20.000.000 COP	Distrito Capital de Bogotá	Salud Carlos Arturo Salgar Ramirez	5461600	gamedina@sena.edu.co
12875								

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

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ITEM	**GRUPO**	**CODIGO**	**PRODUCTO**
1	Servicios	93131608	Servicios de suministro de alimentos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En la ejecución del objeto contractual el contratista adjudicatario del presente proceso se obliga a que los bienes y/o servicios ofrecidos al Centro de Formación de Talento Humano en Salud del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA de la Regional Distrito Capital ubicado en la Carrera 6 No 45 – 52 de la Ciudad de Bogotá DC., sean de primera calidad so pena de generar su devolución por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en los requerimientos técnicos exigidos descritos en el presente documento.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	**N/A**

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

2.3.1 Impacto social

El suministro de refrigeradores para los aprendices tiene un impacto social significativo, especialmente en contextos educativos o de formación técnica, como en instituciones del SENA u otras similares.

1. Mejora del rendimiento académico y la concentración

Un refrigerador adecuado contribuye a que los aprendices mantengan niveles óptimos de energía y atención durante sus jornadas. Esto se traduce en:

- Mejor asimilación de conocimientos.
- Mayor participación en clase.
- Menor índice de deserción por fatiga o desnutrición.

2. Contribución a la seguridad alimentaria

Para muchos aprendices, sobre todo en sectores vulnerables, el refrigerador puede ser una de las pocas comidas seguras del día. Esto:

- Reducir los niveles de inseguridad alimentaria.
- Promueve hábitos de alimentación saludable.
- Alivia cargas económicas a las familias.

3. Fomento de la equidad social

El acceso equitativo a refrigeradores:

- Disminuye las brechas entre aprendices de distintos niveles socioeconómicos.
- Promueva la inclusión y la igualdad
- Asegúrese de que el enfoque esté en aprender y no en necesidades básicas no cubiertas.

2.3.2 impacto económico

El suministro de refrigeradores para los aprendices representa una inversión estratégica con múltiples beneficios económicos. Más allá de cubrir una necesidad básica, este programa impulsa el desarrollo de economías locales, genera empleo directo e indirecto y fortalece las cadenas de suministro del sector agroalimentario. Además, al contribuir a la permanencia y el rendimiento académico, favorece la formación de capital humano más productivo, lo que se traduce en un impacto positivo a largo plazo para la economía nacional. En este sentido, el suministro de refrigeradores no solo cumple una función social, sino que también actúa como una herramienta de desarrollo económico sostenible e inclusivo.

1. Dinamización de la economía local

El suministro de refrigeradores puede representar un impulso directo a la economía del entorno cuando se contrata a proveedores locales:

- **Fomento de las microempresas** de alimentos de alimentos y catering.
- Generación de ingresos para pequeños productores, panaderías y agricultores.
- Reducción de costos logísticos al comprar productos cercanos.

2. Generación de empleo directo e indirecto

Este programa requiere una cadena operativa que abra oportunidades laborales:

- Personal de cocina, distribución y transporte.
- Coordinadores logísticos, personal administrativo y control de calidad.
- Aumento de oportunidades para jóvenes emprendedores en servicios alimentarios.

3. Inversión con retorno social

Aunque representa un gasto, se considera una **inversión con beneficios económicos a mediano y largo plazo**, porque:

- Reducir la deserción académica, lo que **mejora la empleabilidad futura** de los aprendices.
- Mejora el rendimiento, facilitando una **mayor productividad laboral** a futuro.
- Disminuye los costos sociales asociados con el desempleo o la pobreza.

3.1 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

3.2 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

APOYO DE ALIMENTACIÓN		
N°	**Producto**	**CANTIDAD**
1	BEBIDA de 200 cc: fría (néctar de fruta o láctea) en empaque individual o caliente (puede ser láctea en cualquiera de los dos casos	1700
	Acompañamiento de 100 gramos que incluya CEREAL Y PROTEINA: Empanada o Pastel de pollo o Pastel de carne o Arepa con queso o Almojábana o Pandeyuca o Buñuelo o Croissant de jamón y queso o Palito de queso o Sándwich de jamón y queso.	
	FRUTA O POSTRE (según el caso): Chocolatina de 12 grs o Bocadillo veleño de 30 grs o fruta de 100 grs (ciruela, durazno, manzana, mandarina, granadilla, pera, porción de papaya, o cualquier de cosecha)	

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

a) La entrega de las raciones alimentarias tipo Refrigerio - apoyos de alimentación se realizará de acuerdo con la programación establecida por el supervisor del contrato.
b) El proponente deberá contar con un punto adecuado para la manipulación, preparación y distribución de los alimentos de atención, deberá especificar la dirección exacta del sitio donde prestará el servicio, el sitio ofrecido por el proponente deberá encontrarse ubicado dentro del Distrito Capital, con el fin de mantener los alimentos en un estado óptimo de conservación en cuanto a comestibilidad y valoración nutricional para un consumo adecuado por parte de los aprendices.
c) El proponente deberá ofrecer el servicio y la logística necesaria para la entrega oportuna de las raciones alimentarias de alimentación
d) Las raciones alimentarias de alimentación ocasional deberán ser suministradas en el Centro de Formación de Talento Humano en salud ubicado en la Carrera 6 N° 45 - 52 o en alguna de sus sedes.
e) Las raciones alimentarias deberán ser entregados higiénicamente y de acuerdo con el número requerido por el supervisor del contrato y en el lugar acordado.
f) El contratista deberá entregar los refrigerios de acuerdo y sujeto a los cambios del cronograma de actividades del PNIBA del Centro de Formación.
g) El contratista debe hacer entrega de los refrigerios cuando la solicitud sea con mínimo 8 horas de anticipación.
h) El vehículo de transporte de alimentos debe cumplir con todas las normas establecidas para la entrega de estos.
i) El proponente deberá ofrecer dos (02) personas que atiendan la logística para la entrega de los refrigerios, deberán anexar hoja de vida de cada una de las personas actualizadas a 2025, adjuntando certificado de manipulación de alimentos vigente y resultado de los correspondientes exámenes médicos, junto a su propuesta.

3.4.1 Inspecciones de seguridad

Acompañar al equipo de seguridad y salud en el trabajo del Centro de Formación de Talento Humano en Salud y los miembros del COPASST, previa notificación a la supervisión durante la ejecución del contrato, para realizar inspecciones de seguridad establecidas en el programa de inspecciones planeadas DO-PG-008 V.01 del SENA, orientadas a identificar y analizar los peligros de accidente, de enfermedades y disfunciones que los trabajadores a nivel operativo en el servicio de alimentación o expendio de alimentos pueden ocasionar generando pérdidas de cualquier tipo o daños a terceros.

3.4.2 Botiquines

El contratista deberá garantizar mediante certificación que contará con un botiquín dotado con al menos los elementos relacionados en la tabla 1.

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Paquete de gasas limpias	Paquete x 20	1
Baja lenguas x 20	Paquete x 20	1
Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
Apósitos para ojos	Unidad	1
Tijera de trauma	Unidad	1

Linterna con baterías	Unidad	1
Esparadrapo de tela rollo de 4”	Unidad	1
Guantes para examinar (no látex)	Caja x 100	1
Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
Solución salina	Unidad de 500cc	1

La ubicación del botiquín debe estar en un sitio seguro y asequible, lejos del alcance de los comensales. Es importante que el sitio no sea la cocina o el baño, ya que la humedad puede alterar el estado de los elementos del botiquín. Se debe socializar la ubicación del botiquín con todo el personal del restaurante y/o cafetería.

El botiquín se rotulará con una lista que debe estar actualizada en su contenido. Se sugiere que dicho rotulo contenga:

- Nombre elemento
- Cantidad
- Fecha adquisición
- Fecha vencimiento

3.4.3 Componente Sanitario

Concepto sanitario

Si el concepto sanitario presentado es emitido como favorable como exigencia, aplazado o pendiente, el contratista debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria en el plazo establecido en el acta de visita, mediante la aplicación de un plan de mejoramiento.

3.4.4 Personal manipulador de alimento.

Cada vez que se renueven los certificados de manipulación de alimentos y los certificados médicos, el Contratista se obliga a presentar a la Supervisión los originales, y a mantener copia de los mismos, debidamente archivada para el seguimiento respectivo los siguientes documentos debidamente actualizados:

- La supervisión podrá pedir al contratista el reemplazo de uno o varios operarios que se sepa o sospeche que padezcan de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, así mismo solicitar la valoración médica y las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias.

- Formato de revisión diaria de operarios: La presentación diaria del recurso humano ofrecido (preparación y distribución del alimento) según debe ser en completo estado de aseo e higiene, estar uniformado (gorro, tapabocas, delantal de color claro, zapatos cerrados de color claro y antideslizantes y guantes cuando se requiera) establecido en el artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

3.4.5 Adquisición de alimentos.

a) Todos los alimentos, materias primas e insumos deben ser inspeccionados y clasificados por el personal manipulador, previo al uso o comercialización para lo cual se debe contar con un formato de recepción.
b) Los alimentos y materias primas que provengan de fábrica deben dar cumplimiento a las Resolución 5109 de 2005 modificada por la Resolución 557 de 2022, expedida por el Ministerio de la Protección Social la cual establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.

c) La recepción de carne y productos cárnicos, leche y productos lácteos comestibles se realizará a través de proveedores que garanticen el adecuado material para el transporte y la cadena de frio para mantener los productos en óptimas condiciones y aptos para el consumo humano según lo establecido en la Resolución 240 de 2013 y el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

d) Conforme a lo establecido en el artículo 126 de Ley 019 de 2012, el contratista debe contar con copia de las notificaciones sanitaria y/o permisos sanitarios y/o registros expedidos por el INVIMA de los productos procesados que sean adquiridos a proveedores de alimentos y que estén clasificados como de mediano y bajo riesgo según la Resolución 0719 de 2015 expedida por el Ministerio de Salud y Protección social por ejemplo producto pre-cocidos o fritos a base de maíz, papa, yuca, harina o féculas de cereales, tubérculo o leguminosas con relleno de carne o derivados cárnicos, pollo o derivados del pollo y derivados de la leche (empanadas, pasteles de yuca, pasteles de pollo, etc.).

e) Los productos de panadería, galletería y bizcochería no deberán contener Bromato de Potasio, en su proceso de fabricación, solo ni en mezclas como aditivo alimentario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 1528 de 2002, expedida por el entonces Ministerio de Salud, que prohibió el uso alimenticio del Bromato de Potasio en el Territorio Nacional.

f) El contratista debe mantener información actualizada de los proveedores, con las respectivas fichas técnicas de los productos.

3.4.6 Almacenamiento y alistamiento de alimentos

Se debe diligenciar estos documentos para registrar y controlar la cantidad y calidad de los alimentos recibidos, así como los alimentos de alto riesgo epidemiológico, como son: Carnes frescas; pollo; pescado, lácteos y sus derivados; productos derivados cárnicos; y otros que requieran refrigeración o congelación.

3.4.7 Personal para recibo de alimentos

El Contratista debe destinar personal con el entrenamiento en la recepción de alimentos (manipulador de alimentos) y que conozca los criterios mínimos de aceptación y rechazo de cada grupo de alimentos. En ningún caso la recepción de alimentos será realizada por personal diferente a un manipulador de alimentos.

- El personal destinado para la actividad en mención debe contar con la dotación apropiada (gorro o cofia, bata, tapabocas y zapato cerrado antideslizante), estos elementos tendrán que ser de color claro y utilizarlos adecuadamente.

3.4.8 Condiciones para el almacenamiento.

Los espacios o áreas destinadas para el almacenamiento de los alimentos deben contar con las siguientes condiciones:

a) Los alimentos de alto riesgo epidemiológico deben almacenarse en condiciones de temperatura de refrigeración (0ºC a 4ºC) o congelación (menor a -18ºC) dependiendo del tiempo de conservación deseado.
b) Se debe realizar la limpieza de todos los alimentos antes de ser almacenados, al igual que los espacios donde se van a ubicar.
c) Registrar diariamente, tres veces al día, las lecturas de temperatura de equipos de refrigeración y congelación en los formatos Control de temperaturas.
d) Los huevos deben ser traspasados a un recipiente plástico higienizado, el cual deberá estar rotulado con la fecha de vencimiento tomada del empaque original, y deben ser almacenados en refrigeración o a temperatura ambiente.
e) Los alimentos no perecederos empacados individualmente, que presenten largos periodos de vida útil, deben almacenarse a temperatura que no sobrepasen lo recomendado en el empaque. Se deben ubicar en estanterías de manera organizada.
f) Los alimentos almacenados a granel como: azúcar, arroz, granos etc., que sean retirados de sus empaques originales y almacenados en canecas plásticas con tapa deben rotularse, estas canecas deben estar sobre estibas o canastillas plásticas.
g) Los alimentos como frutas y hortalizas se deben almacenar en canastillas plásticas a una temperatura menor a 20°C teniendo la precaución que no se llenen de manera tal que sufran daño mecánico los productos del fondo por sobrepeso y los superiores por fricción con otra canastilla. Las canastillas deben mantenerse separadas de la pared y del suelo, de tal forma que se facilite la higienización y circulación del aire.
h) Los alimentos como frutas y hortalizas deben estar separados de los productos cárnicos, de igual forma las carnes frescas deberán estar separadas por especie, teniendo la precaución de no evidenciar goteos o fugas en alguna de estas (carne, pescado, pollo). Lo anterior con el fin de evitar la contaminación cruzada.

3.4.9 Sistema de rotulado de materia prima

a) Para los alimentos no perecederos usados como materia prima para preparaciones, el contratista debe implementar un sistema de rotulación que indique en forma legible: nombre del producto, fecha de ingreso, fecha de vencimiento o fecha prevista para uso, número del lote y contenido neto. Este rotulo debe ser ubicado en forma visible en la estantería en frente del producto.
b) Para alimentos perecederos almacenados a temperatura de refrigeración y/o congelación usados como materia prima para preparaciones, el contratista debe implementar un sistema de rotulación que serán ubicados dentro o fuera de los equipos, que indique en forma legible: nombre del producto, fecha de ingreso, fecha de vencimiento o fecha prevista para uso, número del lote y contenido neto.
c) Para la rotación de los productos usados como materia prima o que se expendan directamente, se debe tener en cuenta el sistema (PEPS) PRIMEROS EN ENTRAR PRIMEROS EN SALIR, es importante verificar continuamente la fecha de vencimiento de los productos para prevenir caducidad de los alimentos. En todo caso el contratista debe garantizar que los alimentos permanezcan debidamente rotulados.

3.4.10 Distribución de las zonas de preparación

El contratista debe adecuar el espacio destinado para la preparación de alimentos y distribuirla espacialmente en cuatro (4) zonas básicas señalizadas, con el propósito de evitar o disminuir el riesgo de la contaminación cruzada.

A continuación, se señalan estas zonas:

a) Zona caliente: Esta zona debe estar destinada para la preparación de alimentos calientes o cocidos y la ubicación de los equipos necesarios para esta actividad, debe contar con un espacio para la ubicación de una mesa auxiliar de trabajo como apoyo en el alistamiento y servido de los platos. Se debe facilitar condiciones de ventilación para esta zona y evitar en lo posible que se encuentre cerca de las zonas de preparación de jugos y ensaladas o de los equipos de refrigeración y congelación.
b) Zona para pre-alistamiento de alimentos crudos: Esta zona debe estar destinada para el pre-alistamiento de aquellos alimentos como son carnes frescas, tubérculos o cualquier otro alimento que por su naturaleza requiera tratamiento térmico. Dentro de esta zona no se deben realizar actividades de alistamiento y porcionado de otros alimentos diferentes a los que se encuentra destinada, ya que puede causar contaminación cruzada.
c) Zona de higienización: Esta zona debe estar destinada para los procesos de lavado y desinfección de los elementos propios del proceso. En caso de utilizar otra zona adicional para la higienización de ollas y recipientes grandes esta debe permanecer en perfecto estado de limpieza y desinfección. Debe contar con un espacio para la ubicación de los elementos sucios, el escurrido de los mismos una vez higienizados y el almacenamiento de estos.

3.4.11 Descongelamiento de alimentos.

a) El contratista debe descongelar los alimentos con 24 a 48 horas de antelación a la preparación. “En ninguna circunstancia los alimentos congelados deben ser sometidos a proceso de cocción, puesto que este procedimiento conlleva a que el alimento se cocine superficialmente, manteniendo el interior crudo el cual genera riesgo de contaminación; de igual manera no se deben sumergir los alimentos congelados en agua”
b) Debe evitarse al máximo el contacto de las manos con los alimentos, al servir se deben utilizar utensilios como pinzas, cucharas, trinches o tenedores, entre otros.
c) En caso de que el servicio de alimentación cuente con un horno microondas, este puede ser utilizado para el proceso de descongelación, siempre y cuando el alimento sea transferido en forma inmediata al proceso de cocción.

3.4.12 Preparación de alimentos con proceso térmico

El contratista deberá garantizar durante la preparación de los alimentos que involucran procesos térmicos como son: carne, sopa, arroz, grano, tubérculo pasta, etc., lo siguiente:

a) La temperatura de cocción debe ser igual o superior a 65ºC, con el fin obtener una cocción uniforme y un producto inocuo.
b) Debe considerarse que el tiempo de cocción estará en función del tipo y tamaño de la porción del alimento, así como la cantidad a preparar.
c) En el caso de preparación de ensaladas que requieran proceso térmico, pero que su consumo se prefiera en frío, por ejemplo: habichuelas, zanahoria, arveja, remolacha entre otras, deben ser

enfriadas rápidamente para garantizar que la ensalada llegue a la temperatura de seguridad en el menor tiempo posible. El tiempo de exposición del alimento a temperatura de peligro no debe ser superior a una hora.

3.4.13 Preparación de alimentos sin proceso térmico

El contratista deberá garantizar durante la preparación de los alimentos que no involucran procesos térmicos como son jugos y ensaladas entre otras, lo siguiente:

a) Jugos de frutas y ensaladas crudas: Todas las frutas y hortalizas a utilizar en las preparaciones como los jugos y las ensaladas crudas, deben ser sometidas a un estricto proceso de higienización.
b) En la preparación de los jugos no se debe adicionar el azúcar en el momento del licuado, se debe incorporar al jugo momentos antes del servido, esto con el propósito de evitar que aumente la carga de levaduras en el jugo, ya que el azúcar favorece el incremento de levaduras y crea las condiciones óptimas de fermentación cuando el azúcar entra en contacto con el agua.
c) Las condiciones higiénicas de todas las superficies, equipos y utensilios que entren en contacto directo con las frutas y hortalizas para las preparaciones ó los recipientes en los cuales se va a almacenar o mantener el alimento deben estar en óptimas condiciones de higiene (lavadas y desinfectadas) con el fin de evitar la contaminación cruzada.

3.4.14 Implementos para la higienización

a) Para la adecuada limpieza y desinfección, de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies, es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haraganes, recogedores, basureros – canecas, bolsas de basura, jabón, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.
b) El Contratista implementara un código de color para la limpieza para prevenir la contaminación cruzada en los alimentos, el sistema de códigos de color ayuda a establecer qué implementos de aseo que se deben usar en cada área del establecimiento.
c) Los implementos propios de cada área (baldes, traperos, escobas, recogedores y guantes de caucho, entre otros), se deben clasificar por colores. El contratista debe construir la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible, los colores asignados deben ser de fácil recordación para todo el personal operativo. A continuación, se realiza una ilustración a manera de ejemplo:

   - ✓ Amarillo: área de recibo de alimentos y almacenamiento.
   - ✓ Azul: Baños.
   - ✓ Negro: área de cocina.
   - ✓ Verde: salón comedor, y/o pasillos.

d) Los elementos para realizar la limpieza y desinfección con el mismo color deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área, siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas, además de usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados.

3.4.15 Almacenamiento de productos químicos

a) El contratista debe destinar un espacio para el almacenamiento de los productos químicos tales como: detergentes, desinfectantes, etc., en un lugar alejado de la cocina y almacén de alimentos para evitar el riesgo de contaminación química.
b) El lugar debe ser un cuarto, mueble ó un cajón para tal fin, debidamente identificado y manteniéndolo siempre bajo llave. Puede también ser ubicado en el cuarto de alistamiento del personal, siempre que se mantenga protegido.
c) No puede mezclarse el jabón con el desinfectante, debe realizarse por separado ya que se inactiva la acción del desinfectante.
d) Nunca se deben mezclar dos o más desinfectantes de distinto compuesto químico, esto tiende a formar soluciones poco estables.
e) Solo preparar la cantidad de desinfectante que se van a usar durante el día y no guardar producto terminado para otro ciclo.
f) No se debe mezclar solución ya preparada sobre producto nuevo sin diluir, esto disminuye su principio activo.
g) No adquirir desinfectantes para almacenarlos por más de seis meses.

3.4.16 Componente Nutricional

Planificar y valorar la composición nutricional y las características organolépticas de los productos alimentarios. Asesorar y verificar el adecuado etiquetado nutricional de los productos alimentarios. Planear y desarrollar el proceso de Promoción en Estilos de Vida Saludable.

3.4.17 Suministro Alimentario

El suministro de alimentos deberá brindarse basados en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) para la población colombiana mayor de 2 años con base en el en el documento del CONPES 113 de 2008.

Independiente del tipo de preparación o ciclos de menús seleccionados el contratista debe suministrar de acuerdo con la Ley 1355 de 2009 que cumpla con el cubrimiento de las necesidades de nutrientes establecidos para cada tiempo de consumo de alimentos basados en una ingesta calórica entre 2.600 y 3.000 calorías diarias así:

- Complemento alimentario jornada de la mañana (refrigerio): debe cubrir mínimo el 10% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes. Este refrigerio se suministrará de manera adicional no como único complemento alimentario.
- Complemento alimentario jornada de la tarde: debe cubrir mínimo el 10% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes.

El suministro según el grupo de alimentos se recomienda en relación de macronutrientes 70% carbohidratos, 10% grasas, 20% proteínas de alimentos crudos según la tabla que se relaciona a continuación:

CALORIAS	2600	2800	3000
GRUPO DE ALIMENTOS	GRAMOS	GRAMOS	GRAMOS
Cereales, raíces, tubérculos, plátanos	143	153	164

Hortalizas, verduras y leguminosas verdes	37	41	44
Frutas	42	45	48
Carnes, huevos, leguminosas secas y mezclas vegetales	143	154	164
Lácteos	105	113	121
Grasas	21	23	24
Azucares y dulces	63	68	73

3.4.18 Promoción de estilos de Vida Saludable

a) "El estilo de vida en un sentido integral, se deriva de los conceptos de calidad de vida, promoción de la salud y desarrollo humano y está relacionado con las estrategias individuales y colectivas dirigidas a la expansión de las capacidades humanas y por supuesto, a la superación de las situaciones de privación" (CONPES 113).
b) Los estilos de vida saludable tienen que ver con la promoción de la actividad física, adecuados hábitos alimentarios y prevención de factores de riesgo, entre otros. El Contratista promoverá estilos de vida saludable, dirigidos a la población atendida y al talento humano responsable de la prestación del servicio. Este proceso puede ser desarrollado con apoyo de la ARL a la que está afiliada la empresa contratista o con el nutricionista de apoyo; se puede hacer a través de carteles, folletos, pausas activas, entre otras.
c) Las actividades de promoción en estilos de vida saludable deben incluir mínimo una acción de difusión o una jornada de actividad física mensual (pausas activas)

3.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.5.1 Obligaciones específicas del proponente

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

a) Deberá tener presente que la presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado, que el presente documento es completo y adecuado para identificar el alcance de los elementos requeridos por el SENA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
b) Verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, (art. 8 ley 80 de 1993 y demás normas).
c) Cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
d) Reunir toda la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
e) Seguir las instrucciones que se imparten en el presente documento para la elaboración de su propuesta.
f) Identificar claramente las secciones de su oferta: requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos) y valor ofrecido.

g) Tener en cuenta que las propuestas deberán diligenciarse y presentarse a través de la plataforma de contratación SECOP II.
h) Tener en cuenta que toda comunicación deberá ser realizada mediante SECOP II.
i) Tener presente que, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
j) Tener claro que cuando se presente falta de veracidad e inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, corroborada por el SENA, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes.
k) Verificar que no está reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
l) Tener en cuenta que el uso del logo de la entidad SENA es privativo de la misma, por lo tanto, le sugerimos abstenerse de presentar ofertas con papel que lo contenga.
m) Tener presente que debe haber efectuado su estudio de costos, así como de las cargas tributarias durante la etapa previa de preparación de la oferta y en consecuencia esos costos han de estar incorporados en el precio ofrecido.
n) Verificar previamente estar al día en pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

3.5.2 Obligaciones del contratista

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en todos los numerales.
c. 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.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA.
f. Entregar al SENA los refrigerios dentro del plazo estipulado dentro del proceso.
g. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
h. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y el Anexo de pliego de condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.
i. Proveer los servicios, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.
j. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
k. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales correspondiente a SENA e I.C.B.F y excepcionalmente al Sistema de Seguridad Social, Salud, en el caso de

personas naturales empleadoras, por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607-Impuesto CREE), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.

l. El transporte, cargue, descargue y entrega de los servicios requeridos por el SENA, serán asumidos por el CONTRATISTA El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. El SENA podrá cambiar, de acuerdo con sus necesidades las fechas, sitios, horarios y frecuencia que haya establecido para las entregas y el proveedor se obliga al suministro de conformidad con dichos cambios. Previamente y con dos (2) días de anticipación el SENA notificará por escrito o telefónicamente los cambios mencionados.
m. Cumplir y presentar con la respectiva cuenta de cobro la planilla de pago o certificado (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último pago de los 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, de acuerdo con los requerimientos de Ley.
n. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro de Formación de Talento Humano en Salud- Regional Distrito Capital ubicado en la Carrera 6 # 45-52- de Bogotá DC a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
o. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.
p. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas en los numerales 2.6 y 2.7., del presente documento.
q. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

Nota: EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

3.5.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes requerimientos en la etapa del proceso indicada, según lo anterior, los requerimientos de la etapa precontractual deberán ser presentados junto con la propuesta como requisitos técnicos. El proponente y contratista dará estricto cumplimiento a lo establecido en el decreto único reglamentario del sector trabajo Decreto 1072 de 2015 y en lo establecido en la resolución 0312 de 2019 estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como también todos los requisitos legales vigentes y las normas aplicables en Seguridad y Salud en el trabajo, procurando a la protección la seguridad y salud de los trabajadores contratistas y visitantes Además, deberá aportar:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES	
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)	
REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS						
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 Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Precontractual					

Nota: Para la ejecución y desarrollo de los contratos del SENA de acuerdo con la exigencia de cumplimiento y solicitud de los requisitos SST, se implementa y se toman los lineamientos normativos y legales establecidos en el formato GCCON-AN-001Anexo de Verificación Criterios de Contratación V5.

3.5.4 Obligaciones ambientales del contratista

El Contratista al cual sea adjudicado el presente proceso de contratación del Centro de Formación de Talento Humano en Salud, deberá adoptar la Política Ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, teniendo en cuenta principalmente el ahorro y uso de adecuado y eficiente del agua y la energía dentro de las instalaciones de la Entidad durante la ejecución del contrato, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el CONTRATISTA vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
De conformidad con el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación GCCON-AN-001 Versión 3 se exige a todos los proponentes el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales para el proceso: Además, deberá aportar:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
El proponente debe presentar junto con su propuesta documento firmado por parte del Representante Legal donde indique bajo la gravedad de juramento que no reporta sanciones ante autoridades ambientales. De igual manera deberá adjuntar el reporte de consulta ante el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES –RUIA.	Precontractual				

3.5.5 Obligaciones del SENA

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

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

será de seis (06) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta registro presupuestal, aprobación de garantías.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones del Centro de Formación de Talento Humano en Salud, ubicado en la Carrera 6 Nª. 45-52.

3.8 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3.9 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago mensual** (Entrega del informe mensual, cumplimiento con la entrega de los refrigerios y entrega a satisfacción.)
PAGO 1		

Otra forma de Pago:	El Centro de Formación de Talento Humano en Salud, realizará pagos parciales de acuerdo con los refrigerios entregados, de la siguiente manera: 1. Presentar factura electrónica con código QR: Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito. Correcta presentación de la factura o documento equivalente y remisión a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. "*En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato.*" El proponente deberá subir la factura electrónica al sistema SIIF NACION de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024 del SENA. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado ante la DIAN. **Factura electrónica y sus anexos:** Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos/ RUT, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días / Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro / Planillas de pago, certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la cedula del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos / Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada / Certificación bancaria y demás disposiciones legales aplicables que surjan.

	Procedimiento para el cargue de facturas y anexos al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación y anexos en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego dirigirse a la sección "***Ejecución del Contrato***", allí encontrará el "***Plan de Pagos***", previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en "***Registro***" frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en "***Crear***". El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón "***Anexar***". Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en "***Confirmar***". Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón "***Enviar***". Una vez haga clic en "Enviar" el estado de la factura cambia a "***Enviado a la entidad estatal***". Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a "***Aceptada***", y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a "***Pagado***". Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a "***Rechazada***", el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón "**Detalle**". En el campo "**Razón**" encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón "**Editar**". Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los quince (15) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.

	En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23º de la Ley 1150 de 2007 que señala: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales. Correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO PRIMERO: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SYGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2023-11-09, versión 11, el cual podrá ser consultado en el link:http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649 **PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:** El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. El documento soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato. **Nota 1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. **Nota 2:** En todo caso, el cumplimiento del plazo de los pagos estará sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EXPEDIDA POR CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

En atención a 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. Las acciones que deben 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. 2. Diligenciar en la sección de la factura 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. Diligenciar en la sección de la factura 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: #$36-02-00-008-920810; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$. 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. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, 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: 36-02-00-008-920810; Contrato No XX; ejemplo: PedroPerez@sena.edu.co Nota importante: 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 La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura 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. Diligenciar en la sección de la factura 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: #$36-02-00-008-920810; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$.

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. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, 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:

36-02-00-008-920810; Contrato No XX; ejemplo: PedroPerez@sena.edu.co

Nota importante: 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.

La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

3.10 PAGO DE ANTICIPOS

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	No aplica	No aplica	No aplica
DESEMBOLSO 2	No aplica	No aplica	No aplica
DESEMBOLSO 3	No aplica	No aplica	No aplica

3.11 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:	Para el presente proceso se requiere un supervisor que conforme a lo indicado en el numeral 3.11 del Manual de Supervisión de la entidad debe contar con estudios en carreras o experiencia afín al objeto del contrato o convenio que se va a supervisar y/o tener experiencia en las actividades que se ejecutan en el contrato o convenio, en la medida de lo posible pertenecer al área responsable de la ejecución del contrato, en la cual se encuentra asignada la ordenación del gasto. Igualmente, contar con la capacidad suficiente para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales o convencionales y controlar el desarrollo operativo del contrato o convenio. La función de supervisión puede ser ejercida por empleados de nivel asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo del SENA, siempre y cuando del ejercicio de las funciones específicamente desarrolladas haya una relación con el objeto de contrato y cuente con las competencias comportamentales del cargo y desarrollar la labor encomendada con profesionalismo, honestidad y criterio técnico.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto a la designación del Referente Grupo Bienestar al aprendiz y Relacionamiento con el Egresado, como supervisora 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.	

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

4.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y poscontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación vigente de la Entidad.

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.
Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido, para lo cual, se deberá seguir las reglas contenidas en la "Oferta Económica", y se le adjudicará, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos en la presente invitación.
En virtud de lo anterior, dado que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad fijada en la Circular No01-3-2025-000005 del 14 de enero de 2025, el SENA formulará invitación pública a través del Portal Único de Contratación SECOP II para presentar ofertas y establecerá los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente para el oferente con el precio más bajo siempre.

4.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, determino que la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, ahora bien, la posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

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

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.]

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($12.947.200**) incluido 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.

5.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "Análisis y estudio del sector".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la subdirección del Centro de Formación de Talento Humano en Salud, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud, es de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($12.947.200**)

incluido, tal como se evidencia en el documento anexo denominado Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

5.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE
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
2225	10/01/2025	31/12/2025	940342 CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD-BTA D C - BIENESTAR APRENDICES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE	($12.947.200)

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el Ley 1150 de 2007, artículo 2. (Adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, literal C), el cual establece:

"(…) Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 20071. (…)"

El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo de conformidad con lo establecido anteriormente, así las cosas, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo. Establecido esto, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2do) menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3er), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes. La adjudicación se realizará de manera total, hasta por el valor de la oferta seleccionada, sin superar el valor total del presupuesto oficial.
La entidad seleccionará mediante comunicado de aceptación de la oferta al proponente que haya adquirido la calidad de habilitado, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en la invitación pública. En caso de no lograrse la adjudicación la Entidad, declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado. Citado lo anterior, el presupuesto asignado para la presente contratación es de hasta la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($12.947.200**) incluido IVA, los demás impuestos, costos y gastos genere la ejecución del contrato y que dicha suma no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2024, de conformidad con el presupuesto de la Entidad y lo establecido

en el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, por lo que será aplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y

6.1.1 Lotes

N/A

6.2 REQUISITOS HABILITANTES

6.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

6.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

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

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

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye, 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. Los formatos remitidos por la entidad no podrán ser modificados, sustraídos, etc.

Acreditación de socios

Con el ánimo de que la Entidad pueda verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso, así mismo determinar si se encuentra en causal de rechazo y/o dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada.La proponente persona jurídica debe diligenciar y firmar el FORMATO GCCON-F-057.

6.2.1.2 Documento de identificación

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

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

6.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

6.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

6.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

6.2.1.6 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.

6.2.1.7 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

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

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

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

6.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

6.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

6.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

6.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

6.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

6.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.14 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, establece los siguientes requisitos necesarios para la suscripción del contrato que se deriva del presente proceso de selección. Estos documentos NO ostentan la calidad de habilitantes, pero se sugiere a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** Con el fin de conocer el régimen tributario e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, copia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN donde aparezca claramente el NIT del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior en concordancia con el Decreto 2645 de 2011.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deberán presentar el Registro Único Tributario, toda vez que dicho requisito solo aplica para las personas naturales o jurídicas que deban cumplir obligaciones administradas por la DIAN.
Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá hacer la inscripción correspondiente para obtener el RUT.

- **PUBLICIDAD DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA:** En observancia de lo dispuesto en la Ley 1013 de 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la

publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como el Registro de los Conflictos de Interés que tenga, diligenciando para ello, el formulario que se encuentra disponible en el Portal Institucional de la Función Pública

http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web y subirlo a esa plataforma, previo a la suscripción del contrato.

En el siguiente link deberá tomar pantallazo de confirmación del proceso http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web/busqueda.jsp el cual deberá ser cargado en el SECOP II.

• **CERTIFICADO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT** (Según aplique): El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la Secretaria de Hacienda, expedido por la Secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH- 000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2013. En el cual se verificará el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual y guarde coherencia con la clasificación descrita en el RUT.

• **ACEPTACIÓN - CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA:** De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "De la contratación pública electrónica", el SENA aclara a todos los proponentes del presente proceso contractual que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general todos los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas.

En ese orden, la plataforma SECOP II al ser de tipo transaccional, permite que las actividades realizadas sean aprobadas y aceptadas por las partes a través de la plataforma. La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

6.2.2 De carácter técnico

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta. Frente a la capacidad técnica se verificará lo siguiente*:*

a) El proponente deberá contar con un punto adecuado para la manipulación, preparación y distribución de los alimentos de atención, deberá especificar la dirección exacta del sitio donde prestará el servicio, el sitio ofrecido por el proponente deberá encontrarse ubicado dentro del Distrito Capital, con el fin de mantener los alimentos en un estado óptimo de conservación en cuanto a comestibilidad y valoración nutricional para un consumo adecuado por parte de los aprendices.
b) El proponente deberá ofrecer el servicio y la logística necesaria para la entrega oportuna de las raciones alimentarias de alimentación
c) El proponente deberá ofrecer dos (02) personas que atiendan la logística para la entrega de los refrigerios, deberán anexar hoja de vida de cada una de las personas actualizadas a 2025, adjuntando certificado de manipulación de alimentos vigente y resultado de los correspondientes exámenes médicos, junto a su propuesta.

6.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes:

1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos
2. .
   2.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019

6.2.2.2 DE GESTIÓN AMBIENTAL

Contractual: El proponente debe presentar junto con su propuesta documento firmado por parte del Representante Legal donde indique bajo la gravedad de juramento que no reporta sanciones ante autoridades ambientales. De igual manera deberá adjuntar el reporte de consulta ante el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES – RUIA.

7. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato a través de certificaciones de contratos celebrados por el proponente en cualquier tiempo con entidad pública o privada, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, en los que se hayan comercializado bienes iguales o similares a los que se pretende adquirir mediante el presente proceso contractual. Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deben haberse ejecutado, terminado, pagado totalmente y liquidado (cuando corresponda). El oferente deberá acreditar como máximo dos (2) certificaciones por el valor total del presente proceso de selección. El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información aportada por el oferente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

A. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – Decreto 1860 de 2021.

1. El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1)Tiempo de experiencia

2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3) Índices de capacidad financiera.

4) Índices de capacidad organizacional.

5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis del sector frente a la participación de Mipymes en el sector económico en el cual se enmarca la presente contratación, la entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado en el numeral 2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma:

El proponente (persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera), que ostente la calidad de Mipyme deberá acreditar su experiencia en máximo dos (2) CONTRATOS, con objetos directamente relacionados con la ejecución en "Prestar servicios de monitoreo de medios para identificar, validar y consolidar la información que divulga el SENA y el impacto de la misma a nivel país en la vigencia 2025". para lo cual deberá acreditar, haber ejecutado contratos que cumplan con las condiciones establecidas en este acápite los cuales deberá relacionarse en el formato de experiencia suministrada por la entidad.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá cumplir con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, allegando la documentación correspondiente para cada caso, con una vigencia mínima de treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, en el cual se constate su calidad de micro, pequeña o mediana empresa.

La inclusión de este requisito habilitante diferencial no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino por el contrario, permitirá garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo para la ejecución del objeto contractual.

B. VALOR EJECUTADO:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el certificado.

Para efectos de calcular el valor ejecutado, se tendrá en cuenta el valor reportado en el certificado del literal A) EXPERIENCIA con un objeto directamente relacionado con la ejecución de "Prestar servicios de monitoreo de medios para identificar, validar y consolidar la información que divulga el SENA y el impacto de la misma a nivel país en la vigencia 2025".

Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos, o el suministro de bienes, o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor

pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores.

Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

C. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITACION DE EXPERIENCIA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN.

Para la verificación de los requisitos señalados, el proponente individual o plural deberá aportar copia de la certificación de ejecución del contrato, o copia del acta de recibo final, o copia del acta de liquidación, o documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato respectivo, en el cual deberá constar al menos la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre de la persona que expide la certificación y cargo.
- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Teléfono y dirección y correo electrónico de contacto.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificarlos integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato
- Actividades desarrolladas en el contrato.
- Fecha de expedición de la certificación.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación, o con el documento previsto en el contrato.

Las actividades desarrolladas se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente acompañada de copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real, el valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones establecidas en este numeral.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE solamente en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de

garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

• Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

• Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

• Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Nota. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente.

D. DOCUMENTOS NO VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

El SENA no aceptará como documentos válidos para la acreditación de la experiencia los siguientes:

• Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato
• Auto certificaciones
• Subcontratos

E. CONDICIONES ESPECIALES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA:

La experiencia de los proponentes, para ser aceptada por la entidad, deberá haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

Para el caso de proponentes plurales, no podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la ley 80 de 1993.

En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia:

• Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer, donde se verificará que la escisión se haya realizado durante la vigencia de este contrato.

En estos eventos, se permite la certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión o fusión Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero, con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada.

F. NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. En el evento en que en el objeto contractual no se pueda verificar claramente las actividades requeridas por la entidad, se deberá allegar certificación del contrato con las obligaciones dentro de las que se evidencien estas y que sean anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación

2. En el evento de presentarse inconsistencias entre la documentación soporte y el formato relacionado, primará la documentación allegada por el oferente.

3. En todo caso, el SENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

G. EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS:

Tratándose de proponentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, se acreditará la experiencia en iguales condiciones que los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

En tal sentido, deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación; la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano en caso de presentarse en Idioma diferente. En todo caso, deberá allegar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser sobre el mismo texto presentado.

H. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las manifestaciones efectuadas respecto del cumplimiento de las especificaciones técnicas, tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos del presente proceso.

Por lo tanto, la aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas deberá efectuarse en la plataforma del SECOP II a través de la pregunta generada por la entidad en el cuestionario del pliego de condiciones electrónico.

6.1 DE CARÁCTER FINANCIERO

El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 establece que: *"(…) La entidad estatal puede exigir una capacidad mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (…)"* Así mismo, el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente estipula: *"(…) La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de contratación cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (...)"* teniendo en cuenta lo anterior, la naturaleza y características del objeto a celebrar, la entidad NO exigirá capacidad financiera como requisito habilitante.

6.1.1 DE LA OFERTA

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el presente estudio previo, anexo técnico, invitación pública y adendas que se generen como parte del proceso de selección.

Las ofertas se deberán presentar en la fecha establecida en el cronograma del proceso, únicamente en el módulo dispuesto por el SENA en la plataforma SECOP II y acompañadas de los documentos requeridos habilitantes exigidos por la entidad.

6.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los servicios referenciados en la sección dispuesta por la entidad dentro de la plataforma transaccional SECOP II.

Para efectos de la elaboración de la propuesta económica los oferentes deberán tener en consideración los siguientes aspectos:

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada. Sin embargo, tener en cuenta EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD para la propuesta técnica y económica y cuyo valor tanto en el formato como el cuestionario de la plataforma SECOP II deben coincidir.

El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el valor del presupuesto indicado para el proceso, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA. Los valores deben redondear cifras aproximadas, sin decimales. El valor de la oferta debe incluir el valor del IVA si pertenece al Régimen Común, en caso contrario deberá indicarlo, si el proponente no discrimina el IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no asumirá cifra 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 le corresponda.

- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
- 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, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos. Se debe ofertar lo solicitado en el anexo técnico, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.
- Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
- Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de estos, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

- El valor unitario no podrá superar el valor determinado en el Estudio de Mercado elaborado por la Entidad. Por consiguiente, en caso de superar dicho valor, la propuesta será **RECHAZADA**; pues tal situación no es objeto de subsanación ya que alteraría el valor de la oferta presentada.

6.2 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
	No aplica			
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

8. 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.

9. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
N/A	Seriedad de la oferta: por el 10% del valor de la oferta, vigente (45) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección abreviada de menor cuantía.
N/A	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto.Meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
N/A	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única, de conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más contados a partir de la aprobación de la garantía.
X	De Calidad del bien suministrado: por el (20 %) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y por cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.
X	Calidad del servicio: por el (50 %) del valor del contrato vigente, por el término de ejecución del mismo y por cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.
N/A	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes a la expedición de la póliza, y por un periodo correspondiente a la duración del contrato, de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 Decreto 1082 de 2015.

10. ACUERDOS COMERCIALES

No Aplica de acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

11. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 2225
- Certificado de Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones
- Anexo Análisis del Sector
- Anexo Matriz de Riesgos
- Anexo Estudio de Mercado
- Anexo GCCON-F-023 – Formato anexo a la Invitación Pública
- Anexo GCCON-F-061 – Carta de presentación de la propuesta
- Anexo GCCON-F-063 – Certificado De Aportes al Sistema De Seguridad Social Integral Y Parafiscales
- Anexo GCCON-F-067 – Constitución de Consorcio - Unión Temporal Formato anexo
- GCCON-F-065- Formato de Certificación de Implementación de SST.
- Formato Propuesta Económica
- Formato Propuesta técnica

El presente documento se suscribe a los cinco (05) días de mayo de 2025

Firmado digitalmente por CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Fecha: 2025.05.05 17:49:16 -05'00'

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ

Subdirector (E) Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Vo. Bo: Nuvia C. Quiroga G. - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros

Elaboro: John Fredy Padilla Mendez - -Apoyo Administrativo Intercentros

Estructurador Técnico: Paola Isabel Vergara Verbel

Abogada Contratación CFTHS- Soley Osma Vargas

Apoyo de Higiene y Seguridad Industrial HYSI - María Fernanda Cuellar Pachón

Dinamizador Ambiental - Jeniffer Eliana Rodríguez Salamanca -

CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD ESTUDIO DE MERCADO Y

ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 1-Subseccion 6- Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con la Circular No. 162 de 2013, la cual trata sobre los lineamientos para la elaboración de Estudios Previos del SENA, se elaborará un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y las incidencias propias del objeto del contrato; así mismo circular 133 de 2013 la cual establece los lineamientos para la realización de análisis del sector – estudio de mercado y establecimiento de presupuesto.

OBJETO: Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud.

ASPECTOS GENERALES

Suministrar refrigerios, especialmente en contextos como escuelas, lugares de trabajo, y eventos comunitarios, puede tener un impacto significativo en la salud, el bienestar y la productividad de las personas. A continuación, se presentan los puntos clave sobre la importancia de suministrar refrigerios:

1. **Beneficios para la Salud**

Mantenimiento de Niveles de Energía: Los refrigerios ayudan a mantener los niveles de energía a lo largo del día, evitando caídas bruscas que pueden afectar el rendimiento y el estado de ánimo.
Control del Apetito: Comer refrigerios saludables entre comidas puede ayudar a controlar el hambre y evitar el consumo excesivo durante las comidas principales, contribuyendo al mantenimiento de un peso saludable.
Nutrientes Esenciales: Los refrigerios pueden ser una fuente importante de nutrientes esenciales, como vitaminas, minerales, fibra y proteínas, que son necesarios para el funcionamiento óptimo del cuerpo.

2. **Impacto en la Productividad**

Mejora del Rendimiento Cognitivo: Estudios han demostrado que consumir refrigerios adecuados puede mejorar la concentración, la memoria y la capacidad de aprendizaje, lo que es especialmente beneficioso en entornos escolares y laborales.

Reducción del Estrés: Consumir refrigerios saludables puede ayudar a regular los niveles de azúcar en la sangre, lo que a su vez puede reducir el estrés y la ansiedad.

Aumento de la Moral: Proveer refrigerios en el lugar de trabajo puede aumentar la moral de los empleados, haciéndolos sentir valorados y cuidados, lo que puede traducirse en mayor motivación y lealtad hacia la empresa.

3. **Promoción de Hábitos Alimenticios Saludables**

Educación Nutricional: Suministrar refrigerios saludables puede servir como una oportunidad para educar a las personas sobre la importancia de una dieta equilibrada y nutritiva.

Formación de Hábitos Saludables: La disponibilidad de opciones de refrigerios saludables puede ayudar a formar hábitos alimenticios positivos desde una edad temprana y promover un estilo de vida saludable a largo plazo.

4. **Facilitación de la Inclusión Social**

Interacción Social: Proveer refrigerios en eventos y reuniones puede facilitar la interacción social y el sentido de comunidad, fomentando un ambiente más colaborativo y cohesivo.

Apoyo a Personas de Bajos Recursos: En contextos donde hay personas de bajos recursos, proporcionar refrigerios puede ser una forma de asegurar que todos tengan acceso a alimentos básicos y nutritivos, contribuyendo a la igualdad y la inclusión.

5. **Impacto en la Economía**

Reducción de Costos de Salud: Al promover hábitos alimenticios saludables y prevenir enfermedades relacionadas con la dieta, el suministro de refrigerios puede ayudar a reducir los costos de atención médica a largo plazo.
Incremento de la Productividad: Empleados más saludables y productivos pueden contribuir a una mayor eficiencia y éxito de la empresa, lo que tiene un impacto positivo en la economía en general.

6. **Consideraciones Prácticas.**

Variedad y Equilibrio: Es importante ofrecer una variedad de refrigerios que incluyan frutas, verduras, granos integrales, proteínas magras y lácteos bajos en grasa para asegurar un equilibrio de nutrientes.

Accesibilidad: Asegurarse de que los refrigerios sean fácilmente accesibles y adecuados para todas las personas, considerando posibles alergias y restricciones dietéticas.

Higiene y Seguridad Alimentaria: Mantener altos estándares de higiene y seguridad alimentaria en la preparación y distribución de refrigerios es esencial para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos.

En resumen, el suministro de refrigerios no solo tiene beneficios directos para la salud y el bienestar de las personas, sino que también puede influir positivamente en la productividad, la cohesión social y la economía. Fomentar la disponibilidad de opciones de refrigerios saludables es una estrategia valiosa en múltiples contextos.

Los estudios del sector se realizaron de las siguientes páginas de Internet

https://chatgpt.com/c/ad6ba499-5aa6-4aa5-adb3-46b2224026b1

ESTUDIO DE LA DEMANDA

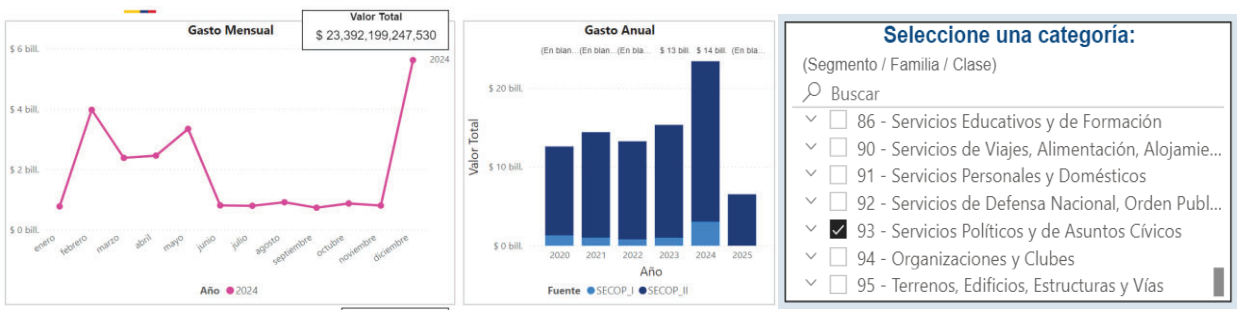
Con el fin de realizar un estudio económico y del sector enfocado en visualizar el estado actual del mercado colombiano, teniendo en cuenta los bienes que se planea adquirir. Se identificará información contenida en distintos portales de información estadística pública, para este caso en particular la herramienta de abastecimiento estratégico, publicado por Colombia compra eficiente y el cual puede ser consultado a través del siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico

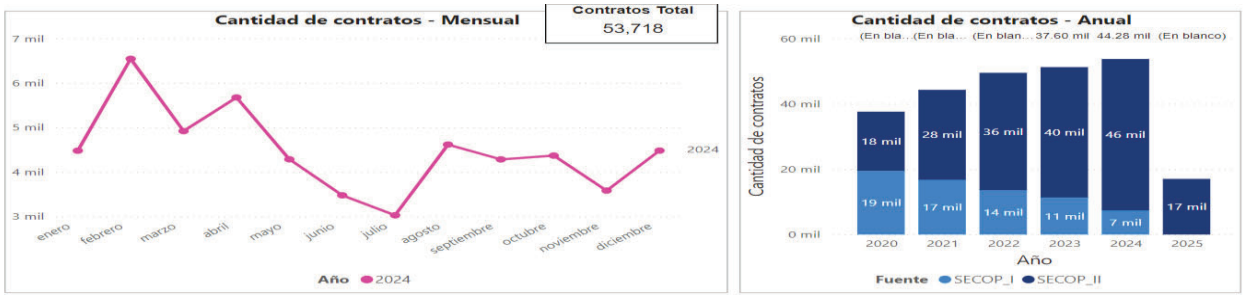
En la presente caracterización se tendrá en cuenta el código de clasificación de bienes de la siguiente manera:

Código UNSPSC
93131608

SEGMENTO: 93000000 Servicios políticos y asuntos cívicos
FAMILIA: 93130000 Ayuda y asistencia humanitaria
CLASE: 93131600 Planeación y programas de políticas de alimentación



La destinación de los recursos del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, se presenta con una mayor frecuencia en los meses de febrero y diciembre, siendo la vigencia 2024 donde más ha tenido demanda en Planeación y programas de políticas de alimentación con cerca de 20.350.813.958.601 pesos, por de encima de la vigencia (2023) por cerca de 6.040.937.338.963



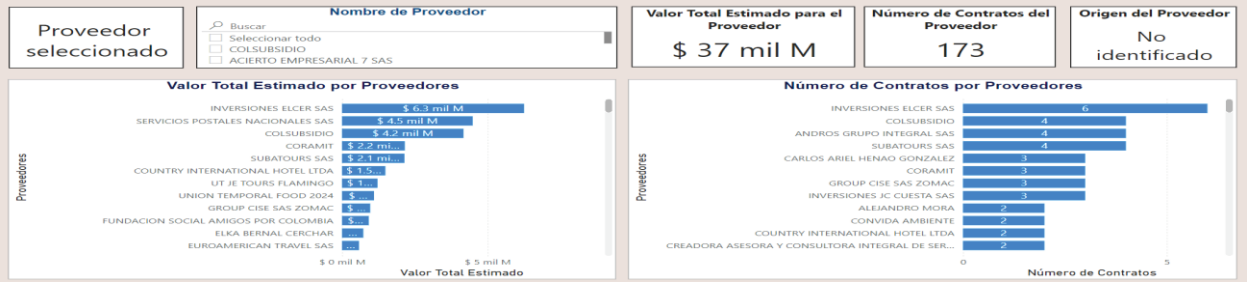
Se observa un incremento sostenido en el número de contratos desde 2020 hasta 2024, SECOP_II gana progresivamente mayor participación frente a SECOP_I, mostrando una clara transición hacia la plataforma más nueva.

2025 (parcial o en curso):

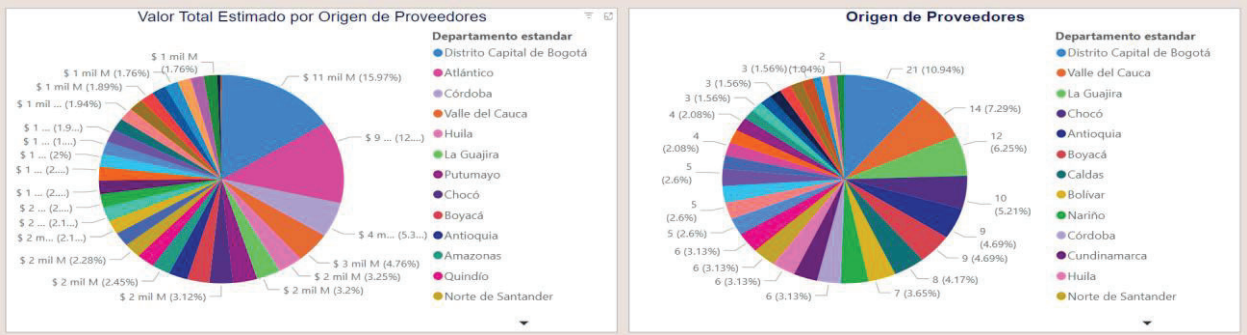
A la fecha del gráfico, hay 17 mil contratos, todos registrados en SECOP_II. Esto puede indicar que los datos aún no están consolidados o que el año está en curso.
La tendencia muestra una mayor digitalización y adopción de SECOP_II, lo cual puede reflejar políticas públicas orientadas a modernizar la contratación estatal.

El análisis mensual de 2024 revela variabilidad significativa, posiblemente influenciada por ciclos presupuestales, calendario fiscal o decisiones administrativas específicas.

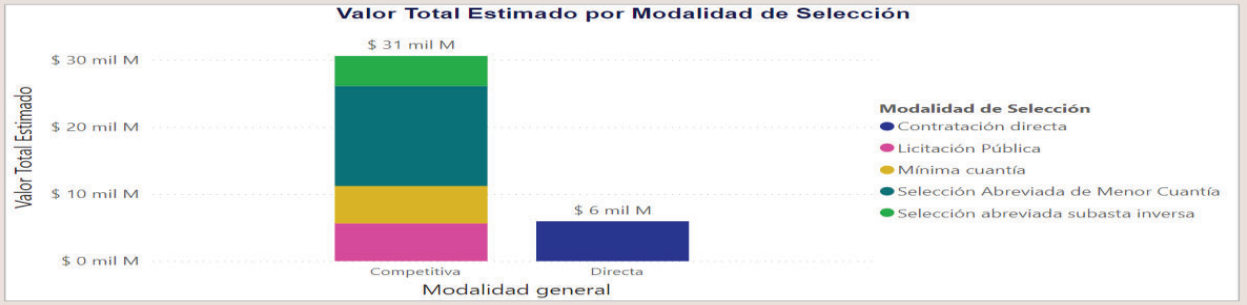
A pesar de la caída a mitad de año, 2024 sigue siendo el año con mayor cantidad total de contratos registrados en el período comparado.



Los proveedores seleccionados por medio de los procesos públicos, encabeza la entidad INVERSIONES ELCER SAS, con 6 procesos contractuales adjudicado y un presupuesto aproximado de 6 mil Millones de pesos, siendo este el mayor contratista.



Por georreferenciación de los contratistas que han prestado sus servicios al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, se encuentran Distrito Capital de Bogotá con 15.97 % y Atlántico con 12.73 % de la totalidad de proveedores relacionados.



En cuanto a las modalidades de contratación más utilizadas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, se encuentran las modalidades competitivas siendo la Selección Abreviada subasta inversa y Selección Abreviada de menor cuantía, como las de mayor representación.

Por otra parte, se tomará como referencia las adquisiciones previas realizadas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA.

El Centro de Formación de Talento Humano en Salud del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) – Regional Distrito Capital, revisa los procesos publicados por otros centros de formación y evalúa a los posibles proveedores que puedan cumplir con las necesidades del centro de formación.

N°	NOMBRE ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	VIGENCIA DEL CONTRATO	OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO
1	CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD DC 2023 - CO1.PCCNTR.5293375	MINIMA CUANTIA	Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud	EL SENA efectuará un solo pago	Cinco meses	DIAGO Y BENITEZ SAS.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. CALIDAD DE SERVICIO CALIDAD DE LOS BIENES. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES.
2	CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CO1.PCCNTR.4998504	MINIMA CUANTIA	Contratar suministro de refrigerios e hidratación para los aprendices del centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información.	EL SENA efectuará un solo pago	Ocho meses	ONNIX PRODUCCIONES S.A.S	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. CALIDAD DE SERVICIO CALIDAD DE LOS BIENES. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES.

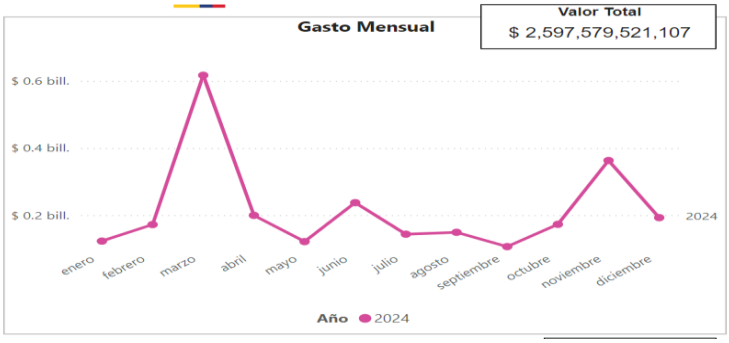
Fuente de información Colombia Compra Eficiente www.contratos.gov.co

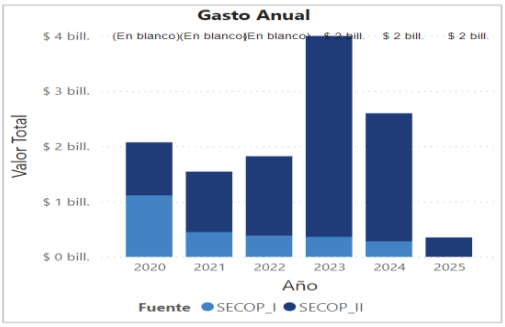
ANALISIS DE LA OFERTA

Código UNSPSC
93131608

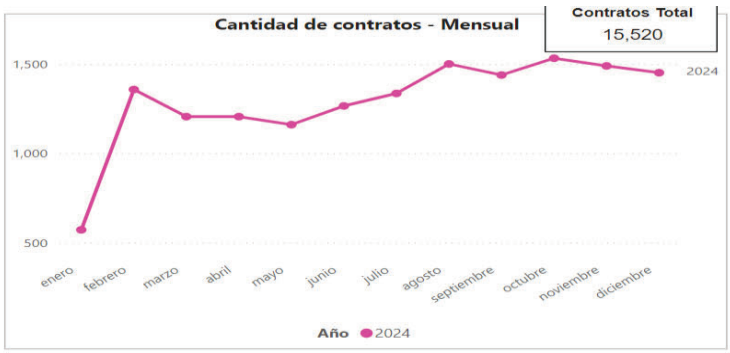
SEGMENTO: 93000000 Servicios políticos y asuntos cívicos
FAMILIA: 93130000 Ayuda y asistencia humanitaria

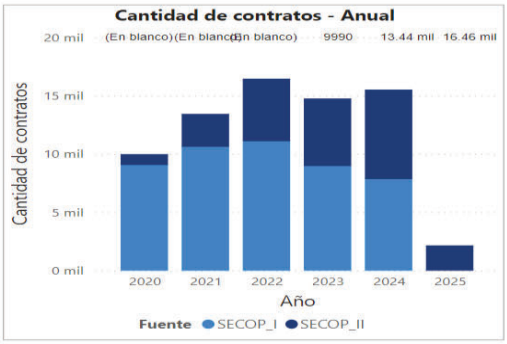
CLASE: 93131600 Planeación y programas de políticas de alimentación





Teniendo en cuenta el código de clasificación mencionado anteriormente, se evidencia que la inversión de las entidades públicas en la Planeación y programas de políticas de alimentación en los procesos de contratación durante 2023.

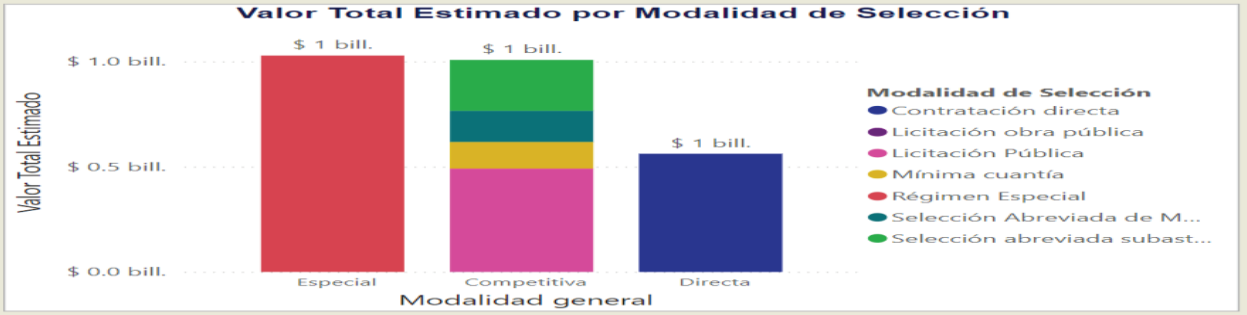




En cuanto a la utilización de los portales de contratación pública, se evidencia un crecimiento en el SECOP II, llegando a tener en el 2024 un total de 7680 procesos contractualmente. Mientras que en el año 2023 presentado una disminución importante de 5814 procesos, lo cual equivale a una diferencia de 1.866 procesos contractuales.



Los proveedores que se han presentado y a los que se ha adjudicado los procesos contractuales casi en su totalidad son de origen nacional, mientras que su distribución como catalogación por proponente no plural se encuentra representada por 99.07%, es decir 11794 contratos han sido catalogados de esta manera por un valor de $2 billones de pesos.



Por otra parte, las modalidades de selección que predominan es la Planeación y programas de políticas de alimentación son las competitivas representadas por la Selección abreviada subasta inversa y Régimen especial.

El mercado nacional dispone de proveedores con una reconocida trayectoria y la capacidad necesaria para ejecutar el contrato asociado a este proceso de contratación, garantizando su cumplimiento conforme a las necesidades institucionales.

La anterior información fue tomada de modelo de Abastecimiento estratégico de Colombia Compra Eficiente.

ANALISIS DE LA OFERTA

El Centro de Formación de Talento Humano en Salud, con el propósito de realizar un estudio de mercado que refleje el comportamiento actual en términos de valores económicos, porcentajes administrativos y competencias contractuales, entre otros aspectos, y con el objetivo de sustentar un análisis objetivo del sector, llevó a cabo la solicitud de cotizaciones a través de SECOP II. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7987190&isFromPublicArea=True&isModal=False, De acuerdo con la Guía rápida para hacer solicitudes de información a proveedores a través del SECOP II, de las cuales no se recibieron cotizaciones.

La entidad procedió a definir el presupuesto, el cual hace parte integral de los estudios previos en atención al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 así:
Para el cálculo del presupuesto oficial se solicitaron vía correo electrónico dos cotizaciones que se relacionan a continuación la totalidad de cotizaciones recibidas:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA DOSIS	CANTIDAD	COTIZACION 1			COTIZACION 2		
			VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	BEBIDA de 200 cc: fría (néctar de fruta o láctea) en empaque individual o caliente (puede ser láctea en cualquiera de los dos casos Acompañamiento de 100 gramos que incluya CEREAL Y PROTEINA: Empanada o Pastel de pollo o Pastel de carne o Arepa con queso o Almojábana o Pandeyuca o Buñuelo o Croissant de jamón y queso o Palito de queso o Sándwich de jamón y queso, entre FRUTA O POSTRE (según el caso): Chocolatina de 12 grs o Bocadillo veleño de 30 grs o fruta de 100 grs (ciruela, durazno, manzana, mandarina, granadilla, pera, porción de papaya, o cualquier de cosecha)	1700	$6.200	$1.178	$12.542.600	$6.600	$1.254	$13.351.800
VALOR TOTAL					$12.542.600			$13.351.800
VALOR PROMEDIO								$12.947.200

De acuerdo con el análisis de las cotizaciones y los criterios evaluados, se concluye que el presupuesto oficial para el presente proceso se encuentra dentro del rango de precios del mercado. Considerando la política de austeridad adoptada por la Nación y el análisis económico presentado en el cuadro anterior, se establece como presupuesto total para la presente contratación la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 12.947.200**), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El presente documento se expide en Bogotá a los veintidós (22) días de abril de 2025

Cordialmente,

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (E) Centro de Formación
de Talento Humano en Salud

Elaboro: John Fredy Padilla- Apoyo Grupo Administrativo Intercentros

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL DOCUMENTO					
JUSTIFICACIÓN SUMINISTRO APOYO DE ALIMENTACION OCASIONAL (REFRIGERIOS)					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Febrero 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

JUSTIFICACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN SUMINISTRO APOYO DE ALIMENTACIÓN OCASIONAL (refrigerios)

Justificación:	Que a partir de la Resolución 1539 de 2021, por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General del SENA, establece su conformación, funciones y se dictan otras disposiciones, en el artículo 27, crea el Grupo de Bienestar al Aprendiz y atención al egresado, y en el artículo 30 le asigna, entre otras, la siguiente función: "1. Establecer los lineamientos para la elaboración, implementación y ejecución del plan nacional integral de bienestar de los aprendices con enfoque territorial y participativo que contribuya a la formación integral de los aprendices SENA". Que de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos en la Resolución 1-01399 de 2021 "Por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y se deroga la Resolución 2203 de 2019", se adoptó el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del Sena, que el del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial. Que el alcance del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz Este Plan está dirigido a los aprendices matriculados en formación Laboral y Formación tecnológica, de todos los niveles y jornadas, en sus diferentes modalidades: presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la capacidad presupuestal de cada Centro de Formación Profesional. Que los Centros de Formación Profesional Integral deberán incorporar estrategias para la inclusión de aprendices pertenecientes a las comunidades minoritarias y vulnerables. Las actividades o servicios que se deriven de la implementación de los objetivos estratégicos previstos son de obligatorio cumplimiento para la entidad y de participación voluntaria por parte de los aprendices. De prevención y protección, participación y corresponsabilidad de los aprendices. Que los objetivos estratégicos establecen las rutas de implementación de las acciones de Bienestar con el fin de ofrecer a los aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral, así como para favorecer su permanencia y certificación de su proceso formativo. Que en el Objetivo estratégico 2 se busca Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos.

Con este objetivo se busca lograr que los aprendices vean en los estímulos que entrega el SENA, un reconocimiento a su esfuerzo en el proceso formativo y un impulso para la excelencia. La excelencia será entendida como la permanencia y certificación en su proceso formativo.

Que con este proceso se busca dar cumplimiento al Plan de Acción del área de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación y satisfacer las necesidades de los aprendices de acuerdo con lo establecido en la guía de apoyos económicos para aprendices del SENA Código: GFPI-G- 007 Versión 13, publicada en la plataforma Compromiso ubicada en Procesos Misionales - Gestión de Formación Profesional.

OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS	DESCRIPCION	JUSTIFICACION
Asignar apoyos Socioeconómicos para aprendices como medio para promover su excelencia académica, humana y en línea con la misionalidad de la Dirección de Formación	Gestionar mecanismos alternativos para la alimentación de los aprendices	Contratación de refrigerios para las actividades realizadas por el área de Bienestar al aprendiz	El programa de estímulos referido a los cupos de alimentación, busca suplir una necesidad básica de los aprendices de mayor vulnerabilidad como medio para promover su acceso a la formación profesional integral y potenciar su desarrollo social, humano y técnico, orientándolos al desarrollo de actitudes de excelencia.

De acuerdo con el marco normativo de la guía de apoyos económicos para aprendices del SENA, en los siguientes numerales se especifica los apoyos económicos de alimentación que se adjudican a los aprendices de acuerdo con las necesidades específicas de cada Centro de Formación.

Apoyos de Alimentación.

Asignación presupuestal: Este apoyo se brinda teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal que tienen los centros de formación como techo asignado en la apertura presupuestal de la vigencia fiscal por concepto interno gastos bienestar y de acuerdo con

	la priorización de actividades que realicen según la guía GFPI- G-026 del procedimiento de bienestar al aprendiz. Tipos de apoyo de alimentación. Se brinda a los aprendices de todas las modalidades de los niveles de formación laboral y tecnológica que se encuentren en el centro de formación, ambientes de aprendizaje o escenarios formativos donde desarrolle ejecución de la formación, previo cumplimiento de requisitos. Los aprendices del SENA podrán recibir este apoyo mediante alguna de las siguientes modalidades, sin superar la vigencia fiscal. **Apoyo de alimentación ocasional.** Es aquel que se otorga a los aprendices que participan de actividades programadas con duración mínima de cuatro (4) horas para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz. Estos apoyos se asignan durante la actividad de bienestar en la que se convoca la participación de los aprendices. Dado su carácter de ocasional, no aplica convocatoria. La evidencia de entrega del apoyo debe reunir las condiciones que se fijen en los contratos de adquisición de este servicio y ser aprobadas por el supervisor. Por lo anterior escrito, se hace necesario realizar el proceso de contratación que tiene por objeto: Contratar suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Formación de Talento humano en Salud , que de acuerdo a los parámetros establecidos en el Plan Nacional Integral de Bienestar con el fin de garantizar la permanencia y certificación de los aprendices en la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial. El apoyo de alimentación ocasional está compuesto de un grupo con bebida, un acompañante y diferentes opciones con su respectivo gramaje. Este apoyo de alimentación ocasional debe venir empacado individualmente en bolsa de papel o y servilleta con el fin de minimizar la generación de empaques plásticos. Los beneficiados serán 1700 aprendices que podrán variar su asistencia según las actividades programadas y el desarrollo del Plan de Bienestar.

APOYO DE ALIMENTACIÓN		
N°	**Producto**	**CANTIDAD**
1	BEBIDA de 200 cc: fría (néctar de fruta o láctea) en empaque individual o caliente (puede ser láctea en cualquiera de los dos casos	**1700**
1	Acompañamiento de 100 gramos que incluya CEREAL Y PROTEINA: Empanada o Pastel de pollo o Pastel de carne o Arepa con queso o Almojábana o Pandeyuca o Buñuelo o Croissant de jamón y queso o Palito de queso o Sándwich de jamón y queso, entre	
1	FRUTA O POSTRE (según el caso):Chocolatina de 12 grs o Bocadillo veleño de 30 grs o fruta de 100 grs (ciruela, durazno, manzana ,mandarina, granadilla, pera, porción de papaya, o cualquier de cosecha)	

Requerimientos:

- La entrega de las raciones alimentarias tipo Refrigerio - apoyos de alimentación se realizará de acuerdo con la programación establecida por el supervisor del contrato.
- El proponente deberá contar con un punto adecuado para la manipulación, preparación y distribución de los alimentos de atención, deberá especificar la dirección exacta del sitio donde prestará el servicio, el sitio ofrecido por el proponente deberá encontrarse ubicado dentro del Distrito Capital, con el fin de mantener los alimentos en un estado óptimo de conservación en cuanto a comestibilidad y valoración nutricional para un consumo adecuado por parte de los aprendices.
- El proponente deberá ofrecer el servicio y la logística necesaria para la entrega oportuna de las raciones alimentarias de alimentación
- Las raciones alimentarias de alimentación ocasional deberán ser suministradas en el Centro de Formación de Talento Humano en salud ubicado en la Carrera 6 N° 45 - 52 o en alguna de sus sedes.
- Las raciones alimentarias deberán ser entregados higiénicamente y de acuerdo con el número requerido por el supervisor del contrato y en el lugar acordado.
- El contratista deberá entregar los refrigerios de acuerdo y sujeto a los cambios del cronograma de actividades del PNIBA del Centro de Formación.
- El contratista debe hacer entrega de los refrigerios cuando la solicitud sea con mínimo 8 horas de anticipación.
- El vehículo de transporte de alimentos debe cumplir con todas las normas establecidas para la entrega de estos.
- El proponente deberá ofrecer dos (02) personas que atiendan la logística para la entrega de los refrigerios, deberán anexar hoja de vida de cada una de las personas actualizadas a 2025, adjuntando certificado de manipulación de alimentos vigente y resultado de los correspondientes exámenes médicos, junto a su propuesta.

- Las actividades Como, **Día del Aprendiz**, **Dulce Encuentro con Bienestar,** en las que se suministrará el refrigerio, que deben superar las cuatro (4) hora de ejecución

Actividades	**# de Aprendices a beneficiar**	**Fecha propuesta**
Día del Aprendiz	1400	Junio 2025
Dulce encuentro con Bienestar	300	Octubre 2025

Por demás, es pertinente manifestar que el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025 del Centro y se cuenta con el respaldo presupuestal.

Por lo anterior y estudiando las alternativas del mercado para Contratar el suministro de refrigerios, para los aprendices del Centro de Formación de Talento Humano en Salud del SENA, para la vigencia 2025, se determina que para llevar a cabo con prontitud la satisfacción de la necesidad de dicha contratación, la entidad cuenta con la opción de adelantar un proceso de mínima cuantía.

El presente documento se expide en Bogotá a los 20 días del mes de febrero de 2025

Cordialmente,

Paola Isabel Vergara Verbel
Referente Grupo de Bienestar al Aprendiz
y Relacionamiento Con el Egresado

El análisis de los riesgos se encuentra contenido en ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

Tipo	Descripción	Nº	Clase	Fuente	Etapa					Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?		Tratamiento	Impacto despues del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
					Planeación	Selección	Contratación	Ejecución	Postentrega					SENA	proponente/ adjudicatario	Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
Económico	La fluctuación de los precios de los insumos.	1	General	Externo	X			X	X	2	4	6	Riesgo Alto	0	100%	Verificar que las obsevaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento
	Tendencia Inflacionaria	2	General	Externo	X			X	X	2	4	6	Riesgo Alto	0	100%	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financeros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato contúe sin inconvenientes.	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Por Evento
	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	3	General	Externo	X					3	5	8	Riesgo Extremo	50%	50%	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
	Ofertas artificialmente bajas	4	General	Externo		X				3	5	8	Riesgo Extremo	0%	100%	Dar aplicación al artículo 28 del Decreto 1510 de 2013	1	3	4	Riesgo Bajo	Comité evaluador	Etapa de Selección	Etapa de Selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
	Rompimiento del equilibrio económico del contrato.	5	General	Interno / Externo				X	X	2	4	6	Riesgo Alto	50%	50%	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Revisión aleatoria de procesos contractuales	Trimestral
Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	6	General	Interno / Externo	X	X	X	X	X	1	4	5	Riesgo medio	100%	0%	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	7	General	Interno	X	X	X	X		2	2	4	Riesgo Bajo	100%	0%	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario
	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	8	General	Interno	X			X		2	2	4	Riesgo Bajo	100%	0%	ejecución administrativa y presupu	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Informes de Supervisión	De conformidad con los plazos del contrato
	No suscripción del contrato por parte del contratista	9	General	Externo			X			3	5	8	Riesgo Extremo	0%	100%	por parte del profesional encargado	2	4	6	Riesgo Alto	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso.	Por Evento
	Falta de presentación de las garantíasrequeridas o retardo en su entrega	10	General	Interno / Externo				X		3	5	8	Riesgo Extremo	0%	100%	por parte del profesional encargado	2	4	6	Riesgo Alto	Supervisor y/o Interventor	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso.	Por Evento
	Falta de expedición del registro presupuestal	11	General	Interno				X		2	5	7	Riesgo Alto	100%	0%	Seguimiento por parte de los profesionales que intervienen en el proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Seguimiento por parte del Supervisor y/o Interventor	Por Evento
	Incumplimiento de la publicación del contrato	12	General	Interno			X			4	2	6	Riesgo Alto	100%	0%	Seguimiento por parte de los profesionales encargados del proceso.	3	1	4	Riesgo Bajo	Profesionales encargados del proceso	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
	Liquidación del contrato de manera oportuna	13	General	Interno / Externo					X	2	2	4	Riesgo Bajo	50%	50%	Seguimiento por parte del Supervisor y/o Interventor	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor y/o Interventor	Etapa poscontractual	Etapa Pos-entrega	Seguimiento por parte del Supervisor y/o Interventor	Por Evento
	Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato.	14	General	Externo				x		3	5	8	Riesgo Extremo	0%	100%	Se expedirá a favor de la entidad pública contratante garantía en los términos del estudio previo.	3	1	4	Riesgo Bajo	Supervisor	Etapa ejecución	Inicio de Ejecución Contractual - (Acta de Inicio).	A través de la supervisión y vigilancia por parte de la entidad contratante	Mensual
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o equipos contratados	15	General	Externo				x		3	5	8	Riesgo Extremo	0%	100%	Se expedirá a favor de la entidad pública contratante garantía en los términos del estudio previo.	3	1	4	Riesgo Bajo	Supervisor	Etapa ejecución	Inicio de Ejecución Contractual - (Acta de Inicio).	A través de la supervisión y vigilancia por parte de la entidad contratante	Mensual
	Enfermedad por Covid-19, enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	16	General	Externo	X	X	X	X	X	4	4	8	Riesgo Extremo	50%	50%	por parte del profesional encargado	2	3	5	Riesgo Medio	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual
Financiero	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas	17	General	Externo				X		3	4	7	Riesgo Alto	0%	100%	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista. Estudiar la viabilidad de otorgar anticipos o pagos anticipados	2	3	5	Riesgo Medio	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual

Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	18	Especifico	Externo	X	X	X	X		3	2	5	Riesgo medio	100%	0%	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	3	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Mensual
De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	19	General	Externo				X		3	2	5	Riesgo medio		100%	Seguimiento por parte del Supervisor y/o Interventor					Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución		Por evento
Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	20	Especifico	Interno	X	X		X		1	1	2	Riesgo Bajo	50%	50%	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial,salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable	Por Evento
Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	21	General	Interno / Externo	X	X	X	X		1	2	3	Riesgo Bajo	50%	50%	Establecer cronograma alternos para los posibles eventos de riesgo, requerir medios de comunicación alternos (mail, trunking), revisar la aplicabilidad de los procesos modernos a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de sus administradores	Por Evento

- **Probabilidad del riesgo.**

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

- **Impacto del riesgo.**

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

- **Valoración del riesgo**

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

- **Categoría del riesgo.**

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

EL SUSCRITO INTEGRANTE DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN, DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS, CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

CERTIFICA:

Que revisada la solicitud y por medio del cual se requiere; Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud, se encuentran registrados en el Plan de Adquisiciones del año gravable 2025, publicado en el SECOP II

	UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description	Type	Expected value in actual budget	Location	Responsable name	Responsable phone	Responsable email
2								
12875	50161814;93131608;71123005	11_9403_19 Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humanno en Salud	Mínima Cuantía	20.000.000 COP	Distrito Capital de Bogotá	Salud Carlos Arturo Salgar Ramirez	5461600	gamedina@sena.edu.co

CASILLA	CODIGO UNPSC	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLAN DECOMPRAS
12875	50161814 93131608 71123005	11_9403_19 Contratar el suministro de refrigerios para los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud	Mínima Cuantía	20.000.000

Dado en Bogotá a los nueve (09) días del mes de abril de 2025.



JOHN FREDY PADILLA MENDEZ
Área Contratación Grupo de
Apoyo Administrativo Intercentros

DIAGO Y BENITEZ SAS
NIT: 900.438.648
BOGOTA COLOMBIA

Bogotá, febrero 25 de 2025

Señores:
Centro de Formación de Talento Humano en Salud
Ciudad,

De acuerdo con su solicitud, me permito remitir la cotización solicitada por ustedes para la ejecución de refrigerios.

Item	Necesidad	Descripción de producto		Cantidad total	Valor Unitario	Valor IVA	Valor Incluido Iva	VALOR TOTAL
1	Refrigerios	Refrigerios los cuales contienen sándwich (pollo,queso,lechuga, tomate y mostaza). Jugo chocolatina		1.700	$6.200	$1.178	$7.378	$12.542.600

Valor total $12.542.600 (**Doce millones quinientos cuarenta y dos mil seiscientos pesos M/C)**

Forma de pago contados 10 dias de radicada la factura.

Agradecemos de antemano la oportunidad de tenernos en cuenta

Cordialmente

Carlos Enrique Quintero Avendaño
C.C. 79.602.811
Representante Legal

FUNDACION COLOMBIA VIDA

Señores:
Centro de Formación de Talento Humano en Salud
Ciudad

	COTIZACIÓN FUNDACIÓN COLOMBIA DE VIDA		feb-25	CLIENTE: CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		TEMA: APOYOS NUTRICIONALES APRENDICES				
ITEM	**DESCRPCION**	**ESPECIFICACIONES**	**CANTIDAD DE SERVICIOS**	**VALOR UNITARIO**	**IMPUESTO 19%**	**V/TOTAL**
1	Apoyo Nutricional	Según corresponda: Refrigerios	1.700	6.600	7.854	13.351.800
	SUBTOTAL					**$ 13.351.800**
	VALOR TOTAL					**$ 13.351.800**

Forma de pago 60% anticipado y 40% al finalizar contados 10 días después de radicada la factura, agradecemos la oportunidad de tenernos en cuenta.

Cordialmente,

Yanneth Niño García
C.C 60.363.217 de Cúcuta
Representante Legal

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHmluis	LUIS EDUARDO MELO LOPEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940310	CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	10/01/2025 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	2225	**Fecha Registro:**	2025-01-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940310 CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD-BTA D C						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	684.228.663,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	684.228.663,00	**Saldo x Comprometer:**	684.228.663,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	2225	**Fecha Registro:**	2025-01-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
940342 CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD-BTA D C - BIENESTAR APRENDICES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	20	CSF						
					Total:	684.228.663,00	0,00	684.228.663,00	684.228.663,00	0,00

Objeto:	GASTOS BIENESTAR ALUMNOS:Contratar las actividades del PNIBA dentro del centro de formación durante toda la vigencia de 2025.

Firma Responsable