Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	REGIONAL BOLÍVAR
ORDENADOR DEL GASTO	JAIME TORRADO CASADIEGOS
OBJETO	**Contratar el servicio de apoyo logístico para desarrollar actividades de entrenamiento deportivo la cual incluye el alquiler de escenarios, Inscripciones a campeonatos deportivos, elementos deportivos, refrigerios, acompañamiento logístico, entrenadores, uniformes, a los Funcionarios Sena con miras a la participación en las actividades deportivas contempladas en la resolución de bienestar de Funcionario.**

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Conforme a la Resolución número 0192 de 2020, por la cual se establecen lineamientos para el programa de Bienestar Social e Incentivos para los Empleados Públicos del SENA y, de acuerdo con el Plan de Bienestar Social y Estímulos 2025, que busca la excelencia organizacional, busca orientar y promover la integración de sus servidores públicos y sus familias a través de actividades de tipo cultural, recreativas, deportivas y educativas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y desarrollo integral.

El proceso para apoyar la realización de actividades de bienestar, debe de ajustarse a la austeridad en el gasto público (Directiva Presidencia Nro. 397 de 2022), presupuesto público (Ley 1940 de 2018 y Decreto 1068 de 2015), estatuto anticorrupción (ley 1474 de 2011) y a las normas de la contratación pública dispuestas en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 1 Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.22.1 y concordantes y manual de contratación administrativa de la entidad.

Es así que, la Dirección General expidió la Resolución No. 1 - 00174 DE 2024, Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA y lineamientos del plan de bienestar social e incentivos 2025, con el objetivo de generar condiciones y estrategias de

bienestar laboral para los servidores públicos que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad, tanto a nivel individual como grupal y se establecen los Programas, actividades e Incentivos para los Empleados públicos y/o núcleo familiar, organizar y gestionar para llevar a cabo programas acordes a la gestión administrativa, al recurso humano, deportivo, recreativo, cultural y lúdico así como recuerda a los Comités de Bienestar Regional su participaran en la programación de los eventos dispuestos teniendo en cuenta directrices en cuanto a la designación presupuestal y a la austeridad del gasto público.

En el Plan de Bienestar de la vigencia 2025 de la Regional, se establecen los criterios para desarrollar los programas de protección y servicios sociales (deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos, culturales, de apoyo para la educación formal), y la calidad de vida laboral dirigidas a los funcionarios y sus familias.

Por disposición del artículo 45 del Decreto 1014 de 1978, "El SENA, tanto en la Dirección General como en cada una de sus Regionales, presupuestará para cada vigencia una partida que permita adelantar actividades deportivas, culturales, recreativas y sociales, con el fin de contribuir al desarrollo integral del empleado y su familia. Dicha partida se presupuestará con base en una programación previa de este tipo de actividades y en la medida en que los recursos financieros lo permitan.

Conforme a la Resolución número 00174 de 2024, Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA., que busca la excelencia organizacional, busca orientar y promover la integración de sus servidores públicos y sus familias a través de actividades de tipo cultural, recreativas, deportivas y educativas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y desarrollo integral.

Que el objetivo general es Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad, tanto a nivel individual como grupal.

Que unos de los objetivos de la política de bienestar social del SENA, es favorecer y propiciar los espacios adecuados para la expresión artística, deportivas, cultural y social que coadyuven a mantener un adecuado clima laboral al interior de la entidad. Integrar a los empleados públicos y a su grupo familiar a través de los programas de bienestar social.

Así las cosas, dentro de las actividades deportivas planeadas por la Regional Bolívar se encuentra los entrenamientos deportivos de los funcionarios con miras en la participación de los encuentros Nacionales en la presente vigencia.

Es así como la Regional Bolívar ha identificado la necesidad de contratar el servicio de alquiler por líneas de escenarios, Inscripciones a campeonatos deportivos, elementos deportivos, refrigerios, acompañamiento logístico, entrenadores, uniformes, a los Funcionarios Sena con miras a la participación en las actividades deportivas contempladas en la resolución de bienestar de Funcionario, consistente en la practica de deporte de billar, su inscripción a dicho campeonato, así como a los campeonatos de futbol, softbol, natación, ruta de ciclismo, tejo, voleibol, entre otras actividades lúdicas, recreativas y deportivas para contribuir en el esparcimiento, la buena salud mental y física de los funcionaros SENA, así como a su desarrollo integral.

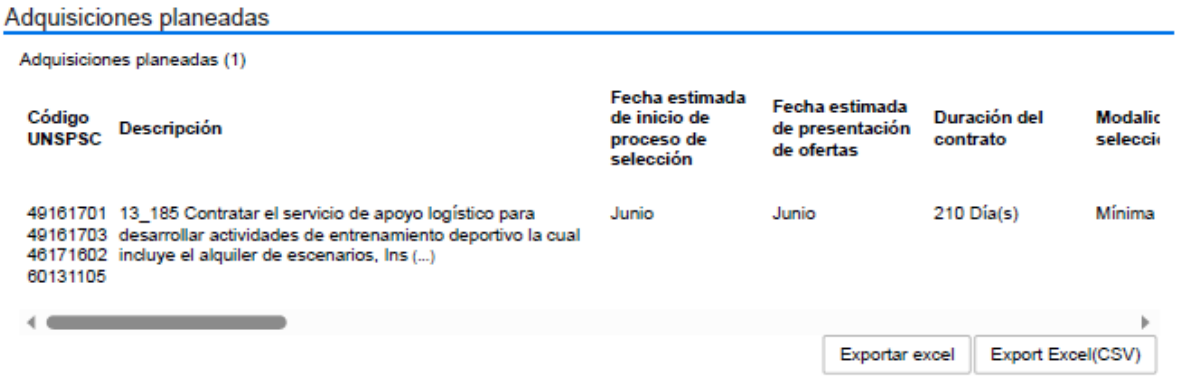
La presente contratación se hace necesaria toda vez que el SENA no cuenta con el personal de planta o la infraestructura necesaria para desarrollar esta clase de actividades, deberá realizar un proceso contractual en aras de invitar a los diferentes oferentes que existan en el sector natural o jurídica individualmente o conformada en consorcios o uniones temporales para contratar los servicios de apoyo logístico para desarrollar actividades de entrenamiento deportivo **(de futbol, softbol, natación, ruta de ciclismo, tejo, voleibol, entre otras actividades lúdicas, recreativas, sociales y deportivas)** la cual incluye el alquiler de por líneas de pista de juegos de bolos para entrenamientos de funcionarios con en la participación de los funcionarios de la Regional en los Juegos Deportivos Nacionales para los servidores públicos del SENA en las disciplinas de Natación, Atletismo, Bolos y Softbol, programados para la vigencia 2025

Por este motivo el Sena Regional Bolívar busca la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad, es celebrar un contrato con un proveedor que tenga las condiciones para prestar el Servicio de forma satisfactoria de acuerdo con las necesidades de la Entidad, que cumpla con los criterios ambientales, jurídicos, económicos, técnicos, con experiencia y de calidad en su servicio exigidos por el SENA.

La Entidad no cuenta con los recursos físicos para satisfacer esta necesitad, por lo que se hace necesaria la contratación de este servicio

EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

13_185 Contratar el servicio de apoyo logístico para desarrollar actividades de entrenamiento deportivo la cual incluye el alquiler de escenarios, Inscripciones a campeonatos deportivos, elementos deportivos, refrigerios, acompañamiento logístico, entrenadores, a los Funcionarios Sena con miras a la participación en las actividades deportivas contempladas en la resolución de bienestar de Funcionario



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)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	49161700	Equipos para deportes de pista
2	F	90111600	Facilidades para encuentros

MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

Contratar el servicio de apoyo logístico para desarrollar actividades de entrenamiento deportivo la cual incluye el alquiler de escenarios, Inscripciones a campeonatos deportivos, elementos deportivos, refrigerios, acompañamiento logístico, entrenadores, uniformes, a los Funcionarios Sena con miras a la participación en las actividades deportivas contempladas en la resolución de bienestar de Funcionario.

ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	No Aplica

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

No Aplica.

CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

El oferente debe prestar la totalidad de los siguientes servicios:

ITEMS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
1	1	GLOBAL	ALQUILER MESAS DE BILLAR	ALQUILER DENTRO DE UN ESTABLECIMIENTO PARA LA PRACTICA DE ESTE DEPORTE DE DOS MESAS DE BILLAR DE TRES CARAMNOLAS Y POOL, TACOS DE BILLAR, PARA LA PRACTICA DEL EQUIPO DE BILLAR DE LA REGIONAL BOLÍVAR DURANTE 30 DIAS ACORDADOS CON LOS FUNCIONARIOS, DOS HORAS CADA PRACTICA.
2	1	GLOBAL	INSCRIPCION	Inscripción a un campeonato de Billar de dos integrantes del equipo, en la ciudad de Cartagena
3	1	GLOBAL	INSCRIPCION	SERVICIO DE INSCRIPCION A UN CAMPEONATO DE SOFTBOL EN LA CIUDAD DE CARTAGENA, QUE INCLUYA EL ARBITRAJE DE 15 PARTIDOS CON TERNA ARBITRAL, SUMINISTRO DE 900 BOLSAS DE AGUA
4	1	GLOBAL	BOLAS DE SOFTBOL	SUMINISTRO DE 30 BOLAS DE SOFTABOL
5	1	GLOBAL	INSCRIPCION	SERVICIO DE INSCRIPCIÓN A UN CAMPEONATO DE FUTBOL DE FUTBOL NUEVE PARA LOS FUNCIONARIOS SENA, CON SERVICIO DE ARBITRAJE PARA 40 JUEGOS, SUMINISTRO DE 1300 BOLSAS DE AGUA
6	1	GLOBAL	ALQUILER DE PISCINAS	SERVICIO DE MEMBRESIAS DE RESPALDO POR 8 MESES PARA 50 FUNCIONARIOS INSCRITOS EN NATACION Y QUE UTILIZARAN LAS PISCINAS EN UN COMPLEJO ACUATICO DESTINADO PARA LAS PRACTICAS DE LA NATACIÓN.

7	1	GLOBAL	ACOMPAÑAMIENTO LOGISTICO	ACOMPAÑAMIENTO LOGISTICO QUE INCLUYE EL UNA RUTA DE CICLISMO RECREATIVO ACORDADAS EN LA POBLACION DE PALOMINO (MAGDALENA), CON UN VEHICULO DE SOPORTE MECANICO PARA ATENDER LAS FALLAS DE LAS BICICLETAS CON EL SUMINISTRO DE TUBULARES Y PARCHES DE GOMA EN CASO DE AVERIAS DE ESTE TIPO, DOS MOTOS ACOMPAÑANTES, CON CONDUCTORES CAPACITADOS COMO PARAMEDICOS, CON EL SERVICIO DE BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS, SUMINISTRO DE 100 BOTELLAS AGUA DE 250 ML FRIA. 50 BOCADILLO DE GUAYABA EMPACADOS EN HOJAS DE BIJAO. EL AGUA Y LOS BOCADILLOS REPARTIDOS EN LAS SALIDAS DE LA RUTA. PARA LA SALIDA SE DEBE PROVEER EL TRANSPORTE DE 8 FUNCIONARIOS DE IDA Y REGRESO en la ruta Cartagena. Palomino-Cartagena, el transporte en la misma ruta de 8 bicicletas, SUMINISTRAR ALOJAMIENTOS INDVIDUAL POR DOS NOCHES EN EL CORREGIMIENTO DE PALOMINO, 64 COMIDAS, 8 REFRIGERIOS FUERTES (FRUTA, JUGO DE FRUTAS, UN SANDWICH DE DOBLE JAMON Y DOBE QUESO), (8) JERSEY O CAMISETAS PARA EL EVENTO, PAGO DE LA INSCRIPCION DE OCHO PERSONAS POR VALOR INDIVIDUAL DE 250.000,
8	1	GLOBAL	Servicio inscripción campeonato	Inscripción a dos campeonatos de Tejo de 15 fechas cada uno para para hombres y otro de mini tejo para mujeres, que incluya el pago de arbitrajes por campeonato y 630 bolsas de agua.
9	1	GLOBAL	Servicio inscripción campeonato	inscripción a dos Campeonatos de VOLYBOL. Uno masculino y otro femenino en la ciudad de Cartagena que incluya el arbitraje de 30 partidos y la hidratación con 1000 bolsas de agua distribuidas entre cada partido, para la práctica de juego de los funcionarios Sena.

Cabe aclara que, las últimas cuatro actividades donde fueron solicitadas en cotización referente al servicio de alquiler de ropa cultural, las mismas no se van a ejecutar en el desarrollo del presente proceso. Por lo tanto, a las cotizaciones de los oferentes se les descuentan estos ítems quedando el valor total de los servicios a contratar para efectos del promediar el costo del proceso.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones generales del contratista

1. 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 la propuesta.
2. 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.
3. El contratista deberá 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. Por consiguiente, el Contratista se obliga a justificar mediante escrito la demora que se llegue a presentar para la entrega de los materiales de formación solicitados. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al SENA como consecuencia.
4. El oferente es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios ofertados y adjudicados. El adjudicado, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala calidad del servicio.
5. Pago del 1% del contrato antes de IVA correspondiente a la estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, “siempre a la atura de los tiempos”, el cual deberá cancelar el valor correspondiente al gravamen de la Estampilla Universidad de Cartagena, de acuerdo a la siguiente información:
6. Nombre de la Cuenta: FIDEICOMISO ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA SIEMPRE A LA ALTURA DE LOS TIEMPOS. NIT: 830.054.357-7

ENTIDAD FINANCIERA	NUMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA
BANCO GNB SUDAMERIS	330783242 - CONVENIO 853	CUENTA DE AHORROS

7. De conformidad con el artículo 8 literal de la Ley 80 de 1993 si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años.

Obligaciones específicas del contratista

1) Prestar el servicio objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
2) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de Conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
3) Contratar el servicio solicitado con personal idóneo, capacitado y responsable.
4) Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de la actividad de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.
5) Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, las fechas, el lugar y los requerimientos técnicos exigidos y previamente acordados con el supervisor del contrato.

6) Disponer de la logística, la infraestructura y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo con el horario establecido para estas en condiciones de bienestar para los participantes.
7) El operador logístico debe contar con un portafolio de servicios amplio, que le permita dar respuesta variada, eficiente y efectiva, según las necesidades del evento solicitado.
8) 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.
9) El contratista deberá 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. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al SENA como consecuencia.
10) El contratista deberá contar con los recursos suficientes para llevar a cabo la logística, y el personal idóneo que garanticen la calidad y oportunidad de los servicios a contratar.
11) El proveedor es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios ofertados y adjudicados. El adjudicado, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala calidad de los bienes y servicios contratados.
12) No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
13) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al SENA- y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata; de no hacerlo así, el SENA procederá a corregirla en la forma que estime conveniente pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontará de los pagos pendientes al contratista.
14) 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.
15) El oferente es responsable de la calidad e idoneidad del servicio ofertado y adjudicado. El adjudicado, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala calidad del producto.
16) De conformidad con el artículo 8 literal de la Ley 80 de 1993 si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años.
17) El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR en cada uno de los sitios indicados por la Entidad, para ser entregados en el domicilio de los funcionarios.
18) El vehículo suministrado para el acompañamiento del personal debe ser climatizado y modelo 2022 en adelante, debe contar con SOAT, Póliza de Responsabilidad Civil Contractual, Extracontractual y revisión Técnico mecánica vigente. Así mismo las motos suministradas deben ser modelo 2022 en adelante contar con SOAT vigente, revisión técnico mecánica vigente, los conductores con licencia de conducción vigente.
19) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
20) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST	Precontractuales
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.	Precontractuales
3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	Precontractuales
4. Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento	Precontractuales
5. Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.	Precontractuales
6. Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	Precontractuales

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.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de cuatro (6) meses sin exceder hasta el 31 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será dentro de la zona caribe en sus ocho departamentos del territorio caribe colombiano.

DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Cartagena, Bolívar.

FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGOS PARCIALES	FACTURACIÓN CAUSADA	LA ENTIDAD, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana siempre y cuando EL PROPONENTE haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el pago del 1% del valor del contrato antes de IVA correspondiente a la estampilla pro universidad de Cartagena a la altura de los tiempos, en pagos parciales de acuerdo al recibo a satisfacción, una vez el contratista presente su factura y soportada con el informe de supervisor, en moneda legal colombiana, siempre y cuando EL PROPONENTE haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por el Supervisor designado por LA ENTIDAD dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		2025. La cual deberá ser subida por el contratista mediante la Plataforma SECOP II, con todos los documentos soporte, para que se trámite su pago.

Documentos soporte requeridos para trámite de pago[1]

Documento	Adquisición de Servicios
Registro presupuestal del compromiso	X
RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago)	X
En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro	X
Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas	X
Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo	X
Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato	X
Factura de venta o documento equivalente o acto administrativo, cumpliendo con todos los requisitos de Ley, debidamente registrada y aprobada en el aplicativo OLIMPIA	X
Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del servicio prestado antes de IVA en cada municipio para el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales	X
Para endosos la cuenta bancaria debe estar validada previamente mediante solicitud al grupo de presupuesto o quien haga sus veces en regionales y centros de formación	X
Formato comunicación interna para tramite de pagos GRF-F-089	X

Para el proceso de pago, el contratista radicará la facturación anexando los documentos con el soporte de los bienes entregados en el módulo “Ejecución del Contrato”. Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en la circular No.01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por el SENA, donde debe conformar dos archivos para la respectiva revisión, aceptación por parte del supervisor y los lineamientos y requisitos para la recepción de la factura electrónica emitida por contratistas. En caso de que NO la

[1] Instructivo Documentos Requeridos para el Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos – GRF-I-002 V.06

acepte, el supervisor rechazará el trámite de la factura con todos los soportes para que el contratista suba los documentos en el SECOP II y sea aprobado por el supervisor del contrato, en la misma plataforma y para el posterior envío de la autorización del pago a la coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

17.1.1 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 debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

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

   En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

   NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
   RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
   DIRECCIÓN: TERNERA KM 1 VIA TURBACO, Turbaco – Bolívar
   TELEFONO: 5461500
   TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
   TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
   RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

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

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

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro

de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-013-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

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

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal

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

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

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

   36-02-00-013-000000; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

   Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION.

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

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

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

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

PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
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	.			.	.

CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director de la Regional Bolívar y quien deberá ser Técnico, Tecnólogo o Profesional. El requisito de estudio podrá ser reemplazado por experiencia en la supervisión de contratos anteriores cuyo objeto tenga relación con el objeto de la presente contratación. Además, el supervisor deberá demostrar las siguientes habilidades blandas: responsabilidad, liderazgo, transparencia, compromiso, toma de decisiones, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual.

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Roberto Plata Chacon - Subdirector De Centro CINAFLUP como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración del monto del contrato que se pretende ejecutar se dará aplicación a la normatividad establecida en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, toda vez que el valor del proceso de contratación no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.

El proceso de selección y su consecuente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la invitación pública. Así mismo se tendrá en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya efectuado el mejor ofrecimiento económico para la entidad, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación del menor precio.

El contrato que resulte de este proceso de selección será un contrato de prestación de servicios.

LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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.]

VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($36.600.000,oo) M/CTE**. 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.

ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo No. 1 titulado "Análisis y estudio del sector".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, Despacho Dirección Regional Bolivar, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "Contratar el servicio de apoyo logístico para desarrollar actividades de entrenamiento deportivo la cual incluye el alquiler de escenarios, Inscripciones a campeonatos deportivos, elementos deportivos, refrigerios, acompañamiento logístico, entrenadores, uniformes, a los Funcionarios Sena con miras a la participación en las actividades deportivas contempladas en la resolución de bienestar de Funcionario", es de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($36.600.000,oo) M/CTE**., tal como se evidencia en el documento anexo o Análisis y estudio del sector, 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.

ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$1.301.054.927
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
6625	2025-01-14	2025-01-28	101043 DESPACHO BIENESTAR FUNCIONARIOS	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	Nación	Mil Trecientos un millones cincuenta y cuatro mil novecientos veintisiete pesos	$1.301.054.927

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

FORMA DE ADJUDICACIÓN

La selección del Contratista se hará de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

“La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

"L**a entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato". (Negrilla fuera del texto).

Solamente se recibe la presentación de una (1) OFERTA por PROPONENTE. El SENA no aceptará propuestas parciales. No se aceptan alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas, so pena de rechazo. En la Oferta Económica que se presente, se deberán incluir todos los gastos en los que se incurra con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, constitución de garantías, tasas, transporte, operarios, etc. El SENA quedará facultado para realizar las deducciones a que haya lugar sin previa autorización del Contratista. Dicha facultad se considera otorgada con la celebración del contrato.

Se adjudicará el presente proceso al proponente que presente su propuesta con el precio más bajo, sin sobrepasar el valor unitario establecido en el estudio de mercado, es decir, el valor a evaluar será el valor total más IVA y todos los impuestos y demás contribuciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos, de experiencia, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, y cualquier otro exigido en los documentos precontractuales que hacen parte del presente proceso.

Lotes

No aplica.

Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

La evaluación económica se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. El PROPONENTE deberá ofertar la totalidad de los ítems los servicios solicitados en las unidades, medidas y cantidades requeridos, indicando el precio unitario de cada ítem incluido con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.
2. Se verificarán los valores de los servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado (VER ANEXO 2_ESTUDIO DE MERCADO). El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. **Para estimar la oferta de menor valor se tomará la sumatoria del total de bienes ofertados y los valores unitarios no podrán superar el valor unitario techo establecido en el estudio de mercado. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible. So pena rechazo de la propuesta.**

Validez Mínima de la Oferta Económica: La validez minina de la oferta económica deberá ser de treinta (30) días.

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del 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 reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

EL SENA efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el Proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA a costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

REQUISITOS HABILITANTES

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.

Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

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.

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.

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.

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.

Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

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.

Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre

del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

Garantía de seriedad de la oferta

No Aplica.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

[Requisito habilitante de orden jurídico]

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica

De carácter técnico

1) Condiciones Técnicas exigidas: La Entidad verificará que los bienes cotizados contengan y cumplan las Especificaciones técnicas solicitadas en esta Invitación a cotizar en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las "Especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST	Precontractuales
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.	Precontractuales
3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	Precontractuales
4. Presentar un plan de emergencias especifico del lugar donde se realice el evento	Precontractuales
5. Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.	Precontractuales
6. Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	Precontractuales

De gestión ambiental

- No aplica

De carácter financiero

No aplica

REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica.

OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	**X**
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:	La fecha será programada mediante la plataforma SECOP II			
MUESTRA	**SI**		**NO**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**	**X**	**NO**	

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.

GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, con una vigencia mínima equivalente a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5 %) del valor del contrato, deberá estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más
x	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
x	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

ACUERDOS COMERCIALES

No aplica

ANEXOS

- CDP

- Pantallazo PAA
- Análisis del sector y Matriz de riesgos

El presente documento se suscribe en la Ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C. el



Firmado digitalmente por
JAIME TORRADO CASADIEGOS
Fecha: 2025.06.18 16:32:12
-05'00'

JAIME TORRADO CASADIEGOS
Director Regional Bolívar

Proyectó: KMeléndez- Abogado Contratación