CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo soporte establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar “No aplica” en los numerales que corresponda.
4) El formato debe ser diligenciado por el área de la necesidad y suscrito por el ordenador del gasto. El mismo deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
5) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
8) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.

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	Gestión de talento humano
ORDENADOR DEL GASTO	Dirección Regional
OBJETO	Contratar el apoyo logístico y gastronómico, para la atención de los encuentros empresariales para divulgación de los servicios de intermediación laboral de la APE. Vigencia 2025 a nivel Regional Valle

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA, es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA” se estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA, tendría una Dirección de Empleo y Trabajo. El artículo 14 de la precitada norma asignó las funciones a desarrollar por dicha oficina, las cuales deberán cumplirse a satisfacción por dicha dependencia, dentro de las cuales se encuentran… ““4. Dirigir el Servicio Público de empleo, para facilitar el cruce entre la oferta y la demanda del mercado laboral colombiano y orientar las acciones de formación del SENA; 5. Mantener actualizados los procesos y actividades del Servicio Público de Empleo, a través de convenios interadministrativos o de cooperación técnica a nivel nacional e internacional; 7. Desarrollar estrategias de promoción del servicio Público de empleo, mediante la vinculación de los empleadores, entidades del Estado, sistema educativo y sistema nacional de formación para el trabajo y diseñar e implementar indicadores de seguimiento y evaluación a la gestión del servicio público de empleo; 9. Desarrollar y aplicar metodologías para la orientación ocupacional de los usuarios del Servicio Público de Empleo.

Que mediante el Decreto 0722 del 15 de abril de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo, se conforma la red de operación del Servicio Público de Empleo y se reglamenta la actividad de intermediación laboral” en el artículo 6o dispone como prestadores del Servicio público de Empleo: a) la Agencia Pública de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA. Que el artículo 21 del Decreto 722 de 2013, señala que el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA hace parte de la Red de Prestadores del

Servicio Público de Empleo y tiene a su cargo la función de promoción, ejecución de la gestión y colocación pública y gratuita de empleo.

La Dirección de Empleo y Trabajo con su objetivo de contribuir a la generación de empleos, trabajos e ingresos para los colombianos mediante acciones como la formación, el emprendimiento e intermediación laboral, ejecutará acciones que garanticen la alineación con el Plan de Desarrollo Nacional en armonía con la nuestra misión y visión institucional, a través de los Programas misionales del SENA, los cuales son operados en los 33 despachos regionales y en los 117 Centros de Formación, además del Centro de Empresarial virtual que se está implementando, Agencias Públicas de Empleo y demás lugares donde tenemos representación misional.

Otro marco de actuación institucional lo conforman las iniciativas que adelanta el Gobierno Nacional, en las que el SENA y en particular la oferta de servicios, juegan un papel de gran relevancia al hacer parte de los compromisos en la normatividad que nos es aplicable, por citar algunos:

Ley 4069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así como en documentos de política pública tales como:

- CONPES 4011 - Política Nacional de Emprendimiento.
- Fortalecimiento de la articulación interinstitucional para la consolidación de negocios sostenibles.
- CONPES 166 - Política pública nacional de discapacidad e inclusión social.
- Política de atención diferencial de servicios de empleo y emprendimiento para población vulnerable.
- CONPES 3931 - Política Nacional para la reincorporación social y económica de exintegrantes de las FARC – EP.
- CONPES 3950 - Estrategia para la atención de la migración desde Venezuela a Colombia.
- CONPES 4005 - Política Nacional de Inclusión y Educación Económica y Financiera.
- CONPES 4021 - Política nacional para el control de la de forestación y la gestión sostenible de los bosques.
- CONPES 4023 - Política para la reactivación y el crecimiento sostenible e incluyente: nuevo compromiso por el futuro de Colombia
- CONPES 4040 - Estrategia para Fortalecer el Desarrollo Integral de la Juventud
- Política Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado (en formulación).
- Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (en formulación).
- Política de Propiedad Intelectual (en formulación).
- Política de Economía para la Gente.
- Planes Sectoriales en el marco de los Acuerdos de Paz (Comercialización y Generación de Ingresos).

Así como lo indicado en la Ley 1636 de 2013 su artículo 25, por medio de la cual la Agencia Pública de Empleo - APE, pertenece a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, para adelantar procesos de intermediación laboral y así mismo las funciones asignadas por medio del Decreto 2852 de 2013 (que derogo el Decreto 0722 de 20213), por medio del cual tiene a su cargo la función de gestión y colocación de empleo, de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 32, y adicionalmente alguna de las acciones a realizar son:

1. Remisión a Formación y capacitación para desempleados;

2. Remisión a Certificación por competencias a los desempleados que lo requieran

3. Remisión a Formación y asesoría para oferentes como emprendedores.

4. Las que contribuyan a mejorar las condiciones de empleabilidad de los oferentes que permitan su inserción en el mercado de trabajo.

5. Prestar asesoría de promoción y ejecución de la gestión y colocación pública de empleo en todas las Direcciones Regionales de la Entidad. (…)

Las metas preliminares asignadas para la Agencia Pública de Empleo Regional Valle para la vigencia 2025 son las siguientes:

INDICADOR A.P.E REGIONAL VALLE	METAS 2025
META INSCRITOS	70.894
META VACANTES	46.872
COLOCADOS NO SENA	13.692
COLOCADOS EGRESADOS SENA	15.113
TOTAL, COLOCADOS	**28.805**
TASA DE COLOCACIÓN	63
ORIENTADOS DESEMPLEADOS (*)	76.993
ORIENTADOS DESPLAZADOS (*)	23.543
TOTAL, ORIENTADOS	**100.536**
COLOCADOS EMPLEO CULTURAL	92
NUEVAS EMPRESAS	2.242

Por otro lado, en el marco de la estrategia institucional CampeSENA, las metas preliminares establecidas para la Agencia Pública de Empleo SENA Regional valle para la vigencia 2025, son las siguientes:

INDICADOR CAMPESENA APE REGIONAL VALLE	METAS 2025
Meta Campesena Inscritos	853
Meta mujeres rurales inscritas	599
Meta Vacantes Campesena y Rural	209
Meta Colocaciones Campesena y rural	121
Meta Colocaciones Campesena Mujer rural	18
Meta orientados desplazados Campesena	182
Meta orientados Campesena	569
Meta Campesena Mujeres orientadas rural	227
Empresas nuevas registradas del sector rural	10
Encuentros Empresariales para realizar con empresas del sector rural	1
Jornadas de atención y divulgación DETE a la plaza	2
Jornadas de atención con las oficinas móviles y participar en eventos realizados por los entes gubernamentales que congreguen población campesina (ferias y festividades, día del campesino, etc.).	4

En este sentido, en relación con las metas asignadas, se identifican las siguientes actividades con el fin de dar cumplimento
a las mismas en la APE Regional Valle:

- ✓ Realizar registro de nuevos inscritos
- ✓ Realizar orientación ocupacional a buscadores de empleo, por los diferentes canales de atención presencial y virtual
- ✓ Brindar orientación a empresarios en el manejo del aplicativo de la Agencia pública de empleo y creación de vacantes y procesos de selección
- ✓ Participación en eventos de promoción de los servicios de la A.P.E
- ✓ Realizar encuentros empresariales con el objetivo de promover los servicios de APE.
- ✓ Realizar Ferias y Microferias de empleo en los diferentes municipios y/o sectores productivos
- ✓ Realizar seguimiento a las vacantes publicadas en el aplicativo.

Estos servicios la Agencia Pública de Empleo los presta a través de oficinas propias e independientes en las sedes regionales y en los Centros de Formación SENA, que cubren los 42 municipios del departamento, disponiendo en total de siete (7) Oficinas de la Agencia Pública de Empleo del SENA entre propias y en convenio con Alcaldías Municipales. Oficinas que disponen del espacio físico necesario y adecuado que se constituyen en una plataforma para la prestación gratuita e indiscriminada de nuestros servicios; así como de una mejorada y potente herramienta web para la administración de la información y que requiere de recurso humano cualificado: orientadores y asesores que trabajaran con los buscadores de empleo y empresarios para identificar las necesidades talento humano para los procesos productivos de la región y el país.

Como se estableció anteriormente una de las estrategias que permiten el acercamiento entre los buscadores de empleo y las empresas que requieren cubrir sus vacantes es a través de las Feria y Microferias de Empleo que son espacios generados para acercar la oferta y la demanda de empleo. El empresario oferta sus vacantes y realiza las entrevistas a quienes llevan su hoja de vida con los perfiles requeridos para hacer posteriormente el proceso de preselección.

Los empresarios realizan las ferias y microferias de empleo en las oficinas de la Agencia Pública de Empleo del SENA o en otros espacios concertados, alquilados o facilitados por otras entidades ya sea públicas o privadas en la regional donde se encuentre la empresa que requiere contratación de su personal a través de este mecanismo. De igual manera, estas también pueden realizarse de manera virtual a través de diferentes plataformas como Teams, Meet, Zoom, entre otras.

Pueden participar de esta estrategia todas las pequeñas, medianas y grandes empresas de todos los sectores, así como organizaciones gremiales y entidades del Estado que requieran contratación de talento humano.

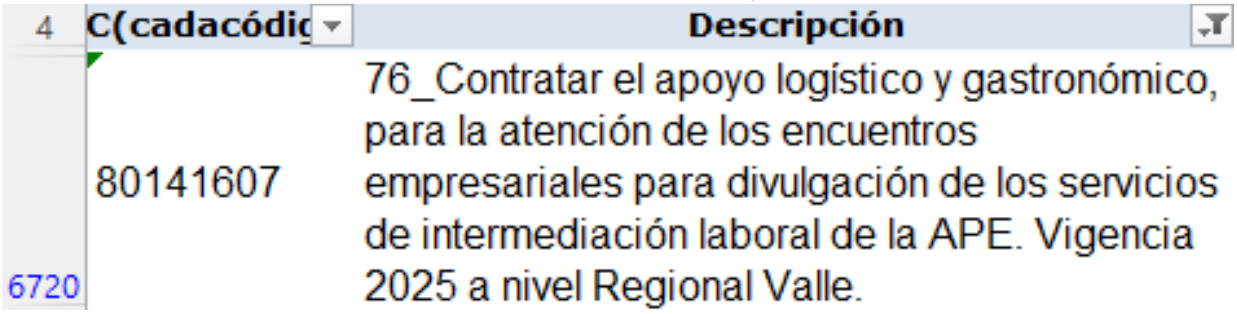
También pueden participar todos los colombianos que se encuentren en búsqueda de empleo y cumplan con los perfiles requeridos por los empresarios que participen en las ferias y microferias de empleo.

En los Lineamientos para lo operación de los proyectos y programas de la Agencia Pública de Empleo vigencia 2024 se ha previsto desarrollar ferias y jornadas nacionales de empleo que promuevan la inserción laboral de los colombianos. Entre las principales ferias a desarrollar se encuentran: Feria de Empleo SENA para mujeres; jornada de servicios para víctimas de la violencia; jornada de servicios en el marco del día de la Afrocolombianidad; Feria de empleo para Egresados, Feria de Empleo para Jóvenes y una Feria Nacional de Empleo.

En consecuencia, para la Agencia Pública de Empleo del SENA en la Regional Valle, sea fijado desde la Dirección de Empleo, Trabajo y Emprendimiento entre Ferias y Microferias de Empleo y Encuentros Empresariales un total de:

APE Regional Valle del Cauca	Meta programada
Meta Número de ferias y microferias 2025	18
Encuentros empresariales	6

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



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)					
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
F	80	8014	801419	80141902	Reuniones y eventos
F	81	8114	811416	81141601	Logística

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2.OBJETO

Contratar el apoyo logístico y gastronómico, para la atención de los encuentros empresariales para divulgación de los servicios de intermediación laboral de la APE. Vigencia 2025 a nivel Regional Valle

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el Decreto 2200 de 2005 y el Decreto 780 de 2016.

1.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	Describa cual.

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

	Código: GCCON-AN-001
	Versión: 05
PROCESO	
GESTIÓN CONTRACTUAL	
NOMBRE DEL FORMATO	
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	

☐ **Pública**	☐ **Pública Clasificada**	☐ **Pública reservada**

CONTRATO No./PROCESO No.:	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**
OBJETO: Criterios para contratar la realización de eventos	
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S) - Consumo de insumos - Generación de residuos - Consumo de Agua - Consumo de Energía	**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Consumo de alimentos y bebidas - Viabilidad de enfermedades trasmitidas por alimentos (ETA) e intoxicaciones alimentarias. - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo, - Potencial de lesiones o afectaciones a la salud - Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de tránsito. - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel.

		- Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales - Aglomeración de personas.				
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**APOYO TÉNICO REQUERIDO**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
			SI	**NO**	**N/A**	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
Criterios para contratar la realización de eventos						
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. **El proveedor deberá presentar un informe detallando el cumplimiento de este requisito.** **NOTA: El SENA podrá programar y realizar inspecciones verificando el cumplimiento del requisito.**	CONTRACTUAL	Sistema de Gestión Ambiental				

Normatividad Relacionada:
Resolución 0803 de 2024 - Por la cual se desarrollan las disposiciones de la Ley 2232 de 2022, sobre la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso.
Ley 2232 de 2022- Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 1077 de 2015 - Manejo de residuos en eventos
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 388 de 2007 Plan de Emergencias
Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos.
Decreto 2157 de 2017 por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012
Decreto 1500 de 2007 – IVC de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos Destinados para el Consumo Humano y los requisitos sanitarios y de inocuidad
Política Ambiental y de Eficiencia Energética del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

1.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

1.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

1.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CANTIDADES AJUSTADAS		
				CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Suministrar por un día sillas plásticas sin apoyabrazos. El servicio incluye transporte de ida y vuelta, ubicación y organización de las sillas en el sitio el día antes del evento, según instrucciones del Encargado SENA	UN	450	153	$ 2.040,50	$ 312.196,50
2	Suministrar por un día Mesas plegables para eventos de tamaño mínimo del tablo tablón: 1,50 metros x 0,60 metros. El servicio incluye transporte de ida y vuelta, ubicación y organización de las mesas en el sitio, el día antes del evento según instrucciones del Encargado SENA. Fecha: Las fechas de los eventos se confirman 15 días antes de su ejecución según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	UN	18	9	$ 33.783,19	$ 304.048,74

3	1. Wraps de Pollo acompañado de: Jugo o gaseosa y fruta 2. Sándwich Tropical acompañado de: Jugo o gaseosa y fruta 3. Empanada, marranita, aborrajado acompañado de: Champú o lulada 4. Sándwich de Pollo o Wraps de Verduras con Carne: acompañados de bebida (jugo o gaseosa y fruta). Empaque o recipiente de vidrio con empaque adecuado. 5. Bocadillos de Jamón y Queso acompañados de Jugo o gaseosa Fruta o ensalada pequeña 6. Tostadas con hogao acompañadas de Jugo o gaseosa fruta o chips 7. Mini Empanadas de Pollo o Carne acompañadas de Jugo o gaseosa ensalada fresca o frutas 8. Piezas de Pastelitos o Panes Rellenos acompañados de Jugo o gaseosa y fruta. Detalles Adicionales: Las fechas del evento se confirmarán 15 días antes de su ejecución, según las instrucciones del encargado y/o supervisor del contrato	UN	300	120	$ 29.270,59	$ 3.512.470,80
4	Opciones de refrigerio 1. Wraps de Pollo acompañado de: Jugo o gaseosa y fruta 2. Sándwich Tropical acompañado de: Jugo o gaseosa y fruta 3. Empanada, marranita, aborrajado acompañado de: Champú o lulada Detalles Adicionales: Las fechas del evento se confirmarán 15 días antes de su ejecución, según las instrucciones del	UN	200	160	$ 19.989,92	$ 3.198.387,20

	encargado y/o supervisor del contrato					
5	Suministrar e instalar estación de café y agua aromática de sabores variados, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz, permanente durante el día del evento con capacidad para 60 personas. La estación se ubicará según instrucciones del Encargado SENA	UN	3	2	$ 475.579,83	$ 951.159,66
6	Suministrar agua natural sin gas en envase no retornable en botella de plástico de 300 ml y que cuente con registro sanitario Invima. Fecha: Las fechas de los eventos se confirman 15 días antes de su ejecución según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	UN	305	122	$ 2.467,06	$ 300.981,32
	SUBTOTAL					**$ 8.579.244,22**
	IVA 19%					**$ 1.630.056,40**
	GRAN TOTAL					**$ 10.209.300,62**

Nota 1: los valores ofertados no podrán ser superiores a los estipulados en el estudio de mercado. So pena de rechazo.

Nota 3: los ofertantes deben presentar su ficha técnica de los suministros relacionados

Además, los oferentes deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

El proponente deberá incluir en el precio de su oferta, la totalidad de los costos de cada uno de los bienes, incluyendo transporte, impuestos entre otros.

La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada actividad y/o bienes incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega de los elementos. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios del bien que proponga,

ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este que no sean incorporados en la respectiva propuesta.

.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

Los ítems establecidos para los servicios en Excel-

1.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.6.1 Obligaciones generales del contratista

.1.1 Obligaciones Generales 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 las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
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. 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 propuesta y el pliego de condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.
f. Informar 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.
g. En cumplimiento de los dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, El CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF) y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.
h. 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.
i. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
j. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del Contrato.
k. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

a. El proponente debe tener la capacidad de prestar servicios de operación técnica y logística integral (son todos los aspectos implícitos dentro de la coordinación del evento), personal operativo, transporte y logístico.

b. Para efectos de esta convocatoria es el proveedor seleccionado que adelantará a todo costo las actividades logísticas, conforme a las condiciones, alcance y características definidas en los presentes términos de referencia.

c. El proponente debe planificar, crear, ejecutar, coordinar y supervisar el diseño, la producción, el montaje necesario para la participación exitosa del evento contratado.

d. El contratista deberá mantener una comunicación constante con el contacto asignado por el supervisor, en cuanto a los avances en el proceso logística y durante la realización del evento.

e. El operador logístico deberá suministrar apoyo técnico o logístico para garantizar la instalación y eventualidades de la logística contratada durante la ejecución para evento.

f. El proveedor seleccionado adelantará a todo costo las actividades logísticas, conforme a las condiciones, alcance y características definidas en los presentes términos de referencia.

g. Las comidas, alimentos y/o bebidas deben disponer de una presentación que garantice que los productos a suministrar cumplan con condiciones de esterilidad, inocuidad y seguridad para el consumo de las personas participantes del evento
h. Abstenerse de realizar procedimientos que no estén autorizados y/o contemplado en el objeto del presente contrato.
i. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.
j. Atender todas las observaciones realizadas por la supervisión.
k. Cumplir con las obligaciones contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
l. Si el contratista se encuentra obligado a facturar electrónicamente, (según el artículo 6 de la Resolución 000042, los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente de conformidad con el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016 DUR), el SENA exigirá como obligación al contratista, la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.
m. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas, y contribuciones de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la garantía única.
n. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

1.6.2 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Revisar los criterios de seguridad y salud en el trabajo en los estudios previos acordes al proceso de contratación de acuerdo con lo estipulado en el anexo de criterios del manual de Contratación Administrativa.
2) Verificar el cumplimiento de los criterios solicitados en los estudios previos para la etapa precontractual y contractual.
3) Cumplir con los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en la etapa precontractual.
4) Seguimiento y aporte de los criterios de Seguridad y Salud en el trabajo solicitados en los estudios previos en la etapa contractual.
5) El contratista debe garantizar la afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social.
6) El contratista debe cumplir con la norma legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1.6.3 Obligaciones ambientales del contratista

1) Cumplir con la legislación ambiental vigente en Colombia.
2) El contratista deberá cumplir con las normas y regulaciones vigentes para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
3) El contratista deberá proporcionar informes de capacitación a los empleados y contratistas sobre las obligaciones ambientales y las prácticas sostenibles en el correcto manejo y gestión de residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales y manejo de aceite usado de cocina según aplique.

1.6.4 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.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de cinco (5) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Cali,

1.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Cali.

1.10 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** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1	.	.
PAGO 2	.	.
PAGO 3	.	.
.	.	.
.	.	.

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 [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
.	.	.
Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma. El SENA cancelará al contratista en un solo pago, de acuerdo con la programación, entrega a satisfacción de los bienes y previa presentación de: Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor. "Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-000000; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$. 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 de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. • RUT con fecha de impresión no mayor a 180 días• Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda• Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual a la aportada en la propuesta Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación. El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación social integral en Salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA, GESTION CONTRACTUAL Y FACTURA DE VENTA conservando la siguiente estructura: GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf GC_NIT_CRP_MES_AÑO.zip FVNo. factura_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente	

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 [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
	va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta GESTION FINANCIERA y en el tercer archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura. Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos. El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente	

1.11 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 [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]		**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
DESEMBOLSO 1	.		.		.
DESEMBOLSO 2	.		.		.

DESEMBOLSO 3	.	.	.
.	.	.	.

1.12 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del Servicio Médico Asistencial 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.	

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al objeto que se requiere contratar se adelantará un proceso de Mínima cuantía, teniendo como base la ley 80 /1993, ley 1150/ 2007, ley 1474 /2011 y Decreto 1082 de 2015.

La ley 1882 de enero 15 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones, en su artículo 6º., que adiciona un parágrafo al artículo 8º. de la Ley 1150 de 2007, establece:

(...)

PARÁGRAFO: No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

2.2 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.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de ($10.210.000) DIEZ MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS 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.

3.1 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 dirección regional Valle adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para PARA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA APE ES DE DIEZ MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($10.210.000) M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo [Estudio de mercado o Análisis 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.

3.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL**	**$10.210.000**
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**
4825	13/01/2025	N/a	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y	10	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS	$10.210.000

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el presupuesto total, no se harán adjudicaciones parciales sino por el total de los servicios ofertados y teniendo en cuenta esto la selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

4.1.1 Lotes

No aplica.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

4.2.1 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.

4.2.1.1 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 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.

4.2.1.2 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.

4.2.1.3 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.

4.2.1.4 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.

4.2.1.5 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.

4.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde

tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

NOTA: En este caso las Entidades de salud no están obligadas a suscribir RUP de acuerdo a lo siguiente:

No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

4.2.1.7 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.

4.2.1.8 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.

4.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

4.2.1.10 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.

4.2.1.11 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.

4.2.1.12 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.

4.2.1.13 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.

4.2.1.14 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.

4.2.1.15 [Requisito habilitante de orden jurídico]

Carta de presentación de la propuesta- según modelo adjunto en la plataforma Secop II

1. Certificado de existencia y representación legal vigente, inferior a treinta días de la fecha de presentación de oferta. Si se presenta una persona natural debe entregar el Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil vigente no mayor a treinta (30) días calendario de expedición a la fecha del cierre del proceso.
2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera) – Ver documento modelo en la plataforma secop II
3. Fotocopia del RUT actualizado al 2024, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual. Debe tener una fecha de impresión no mayor a 180 días
4. Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
5. Copia de la Libreta Militar del representante legal y/o personal natural
6. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista. Se anexa modelo en la plataforma SECOP II, acorde al tipo de persona (natural y/o jurídica)
7. Certificado de antecedentes judiciales: Teniendo en cuenta la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, El SENA verificará que el proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no presente ninguna imposición de multa. Si dado el caso el oferente presenta imposición de multa y pasados seis (6) meses no ha sido cancelada la consecuencia será que "no podrá contratar o renovar contrato con cualquier Entidad del Estado
8. Formato único de hoja de vida
9. Recibo del último pago de la ARL
10. El SENA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificación bancaria actualizada con fecha de expedición no mayor a 30 días
12. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror- Ver modelo de documento en la plataforma SECOP II

Certificación de acreditación de socios que conforman la sociedad. – Ver modelo en la plataforma.

4.2.2 De carácter técnico

Experiencia: El proponente debe presentar Experiencia mínima de DOS (2) años, adjuntando copia de dos contratos y/o certificaciones de contratos celebrados y relacionados con el objeto a contratar.

Si presentan certificaciones estás deben cumplir con los siguientes requisitos:

Razón social, teléfono, dirección de la empresa que certifica. No.
de contrato

Objeto del Contrato

Valor del contrato

La certificación debe estar debidamente firmada.

NOTA: Las facturas no se tendrán en cuenta para revisar experiencia. Solo contrato y/o certificación con el cumplimiento de los requisitos anteriormente descritos.

Se verificará que los ítems cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los servicios allí estipulados, con los requerimientos técnicos señalados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

4.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

			Código: GCCON-AN-001 Versión: 06
PROCESO			
GESTIÓN CONTRACTUAL			
NOMBRE DEL FORMATO			
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública X	**Pública Clasificada**	**Pública reservada**	
CONTRATO No./PROCESO No.:	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**		
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**		
OBJETO: Criterios para contratar la realización de eventos			
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S) - Consumo de insumos - Generación de residuos - Consumo de Agua - Consumo de Energía	**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Consumo de alimentos y bebidas - Viabilidad de enfermedades trasmitidas por alimentos (ETA) e intoxicaciones alimentarias. - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo, - Potencial de lesiones o afectaciones a la salud - Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de transito. - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel.		

		- Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales - Aglomeración de personas.				
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**APOYO TÉNICO REQUERIDO**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
			SI	**NO**	**N/A**	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
Criterios para contratar la realización de eventos						
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
Requisitos transversales para el prestador de los 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 y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **o** por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019, Con el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. ****Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.						

Normatividad Relacionada:
Resolución 0803 de 2024 - Por la cual se desarrollan las disposiciones de la Ley 2232 de 2022, sobre la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso.
Ley 2232 de 2022- Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 1077 de 2015 - Manejo de residuos en eventos
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 388 de 2007 Plan de Emergencias
Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos.
Decreto 2157 de 2017 por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012
Decreto 1500 de 2007 – IVC de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos Destinados para el Consumo Humano y los requisitos sanitarios y de inocuidad
Política Ambiental y de Eficiencia Energética del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Política ambiental para la gestión integral de residuos peligrosos

De igual manera deberá cumplir la empresa contratada con lo siguiente:

La Empresa contratada debe tener documentado y cumplir con el plan básico legal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

✓ Informe del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
✓ Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST.
✓ Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.

✓ Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral.
✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
✓ Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Igualmente cumplirá con lo establecido en la legislación colombiana y normas establecidas por el SENA: Reglamento de higiene y seguridad Industrial y en la siguiente normatividad:

✓ Resolución 2400 de mayo 22 de 1979
✓ Resolución No. 02413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
✓ Resolución 2013 de 1983, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
✓ Decreto 1295 del 22 de junio de 1994.
✓ Art. 349 CST, Modificado artículo 55 de la ley 962 de 2005.
✓ Ley 1010 del 2006
✓ Resolución 2646 de 2008
✓ Resolución 652 de 2012
✓ Resolución 1356 de 2012
✓ Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015.
✓ Resolución 1409 de julio 23 de 2012.
✓ Ley 9 de enero 24 de 1979.
✓ Ley 55 de julio 2 de 1992.
✓ Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST
✓ Resolución 4272 de 2021 – Trabajo en Alturas
✓ Resolución 692 de 2022, del Ministerio de Salud y Protección Social.

Además, lo dispuesto en la circular del SENA Regional Valle para el Cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo Contratación con Terceros, del 23 de agosto de 2018 con radicado No. 2-2018-024992 y otras legislaciones colombianas en Seguridad y Salud en el Trabajo que nos aplique.

De Gestión Ambiental

	Código: GCCON-AN-001
	Versión: 05
PROCESO	
GESTIÓN CONTRACTUAL	
NOMBRE DEL FORMATO	
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo	

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública X	**Pública Clasificada**	**Pública Reservada**

CONTRATO No/PROCESO No.: SAMC-VLL-002-2025	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO: EDWIN RAMIREZ**
OBJETO: Contratar el apoyo logístico y gastronómico, para la atención de los encuentros empresariales para divulgación de los servicios de intermediación laboral de la APE. Vigencia 2025 a nivel Regional Valle	
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S) - Generación de residuos no peligrosos - Generación de residuos especiales (aceites usados y/o quemados, papel impregnado de aceite y residuos de la campana extractora) - Generación de vertimientos - Consumo de energía / gas - Consumo de agua	**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Consumo de alimentos y bebidas - Viabilidad de enfermedades trasmitidas por alimentos (ETA) e intoxicaciones alimentarias. - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo, - Potencial de lesiones o afectaciones a la salud - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel. - Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Criterios para Contratar el Servicio de Alimentación (cafeterías o restaurantes Externos)						
Criterios para Contratar el Servicio de Alimentación (cafeterías, casinos, casetas, restaurantes preparación y expendio dentro de las instalaciones de la entidad)						

Allegar una declaración juramentada expedida y debidamente firmada por el representante legal donde manifieste que, los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. De igual modo, se contará con elementos para almacenamiento y manejo adecuado de los residuos, el proveedor no podrá dejar los residuos generados en los espacios donde se ejecutarán dichos eventos. P**resentará informes detallando el cumplimiento de este requisito.**	PRECONTRACTUAL	Sistema de Gestión Ambiental				

Normatividad Relacionada:
Ley 2232 de 2022- Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso
Resolución 5109 de 2005- Requisitos de rotulado o etiquetado
Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos.
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 1077 de 2015 - Esquemas de prestación de Servicio Público de Aseo
Resolución 719 del 2015 - Clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública
Resolución 316 de 2018 - Disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados.
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
Resolución 40595 de 2022 - Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3168 de 2015 - Por la cual se modifica el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013.
Resolución 810 de 2021 - Etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano

CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
N/A

4.2.3 De carácter financiero

4.2.3.1 *Capacidad financiera*

4.2.3.2 *Capacidad financiera*

No aplica.

4.2.3.3 Capacidad financiera

N/A

4.2.3.4 y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

N/A,

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

N/A

4.2.3.5 Capacidad residual

N/A

Cálculo de la capacidad residual del proceso de contratación (CRPC)

N/A

Cálculo de la capacidad residual del proponente (CRP)

N/A

A. Capacidad de Organización (CO):

N/A

B. Experiencia (E):

N/A

C. Capacidad Financiera (CF):

N/A

D. Capacidad Técnica (CT):

N/A

E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE):

N/A

4.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

4.3.1 Oferta económica

El proponente debe cotizar la totalidad de los servicios requeridos por la Entidad en el **ANEXO OFERTA ECONOMICA publicado en la plataforma secop2 y debe totalizar la oferta**. Todos los ítems deben ser cotizados y al final debe escribir el VALOR TOTAL DE LA OFERTA.

Solo se pagarán las tarifas contratadas y, por tanto, el SENA no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a las tarifas ofertadas, 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 presupuéstales que corresponda.
El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

4.3.2 [Requisito ponderable nro. 2]

N/A

4.3.3 [Requisito ponderable nro. 3]
N/A

4.3.4 [Requisito ponderable nro. 4]

N/A

4.3.5 Apoyo a la Industria nacional
N/A

4.3.6 Vinculación de personas con discapacidad

N/A

4.3.7 Emprendimientos y Empresas de mujeres

N/A
4.3.8 MYPIME domiciliada en Colombia

N/A

4.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	

5. 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.

6. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	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)
	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, vigente por el plazo del contrato y Seis (06) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (50 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (50 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

7. ACUERDOS COMERCIALES

En el literal C del Manual de Acuerdos Comerciales se establece lo siguiente: "Las Entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía".

Por lo anterior, por ser un proceso de mínima cuantía no aplica el análisis de acuerdos comerciales.

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

8. ANEXOS

ANEXO ECONOMICO lo estipulado en la plataforma SECOP II (será único valido para la evaluación económica) y demás documentos contemplados para realizar por parte de los posibles oferentes y que estarán a disposición de los interesados en la plataforma SECOP II

El presente documento se suscribe el 02 de julio de 2025

Fernando Jose Muriel Andrade
Director Regional

Elaboró: Rocio Rosania Rodriguez; técnica de contratación

Revisó componente jurídico: Juan Ricardo Luna Toro; Profesional oficina de contratación

Revisó componente técnico: Jorge H Peña Coordinador APE
Revisó componente financiero: N/a
Vo.Bo.: Carlos Mario Pizo Lopez; Abogado Contratista Despacho Dirección Regional

1. **Control de Cambios**

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	10/05/2024	Se realizó la inclusión y actualización conforme a los lineamientos establecidos en la actualización del manual de contratación. Adicionalmente, el formato incluye el campo para la clasificación de la información, según las instrucciones definidas en los lineamientos.