CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.
ORDENADOR DEL GASTO	Mireya Parra Pinto **Subdirectora (E) Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.**
OBJETO	Contratar la compra de tarjetas o bonos canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales de la planta de personal del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y la Dirección General.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "*Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro*". La institución cumple con su misión y funciones a través de los Centros de Formación Profesional Integral, los cuales son definidos por el artículo 25 del Decreto 249 de 2004 por medio del cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como: Los Centros de Formación Profesional Integral, son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos,

la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. Estos operarán en sedes fijas, con un área de jurisdicción determinada, para dar respuesta a las necesidades de su entorno, con flexibilidad, oportunidad, calidad y pertinencia. Por su parte, el artículo 27 del Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "Administrar y ejecutar los procesos de contratación" En el ejercicio de la función administrativa que le compete y para garantizar el óptimo funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, es obligación del SENA como Entidad Estatal desarrollar todas las acciones y gestiones administrativas necesarias que propendan por mantener en óptimas condiciones de seguridad, salubridad y funcionamiento, los bienes que sean de su propiedad, en aras de que el patrimonio público en ellos representado no sufra detrimento alguno y la prestación del servicio se realice dentro de las condiciones técnicas y de funcionalidad adecuadas.

El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, de la Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje, requiere contratar la compra de tarjetas o bonos canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales que pertenecen a la planta de personal de la Dirección General y Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información de la Regional Distrito Capital.

La Circular No. 11-2-2025-006675 de 21 de febrero de 2025, indica que:

"(...) En los casos en que se pague en dinero este auxilio, en los Centros donde se suministra *el servicio, el trabajador oficial tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que labore, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los funcionarios, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares."*
Al respecto, el Acta de interpretación suscrita el 16 de febrero del 2017 indica que:

"En virtud del inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA-SENA vigente y con el objeto de dar cumplimiento a la garantía convencional, en los casos en que se pague en dinero este auxilio, en donde se suministra el servicio de alimentación, los trabajadores oficiales tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que laboren, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los alimentos, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares".

Así mismo, en los casos en que se pague en dinero el auxilio de alimentación y los Centros de Formación Profesional no suministren el servicio de alimentación, deberán realizar las gestiones administrativas con los centros de formación cercanos o en caso de que no sea posible, deberán contratarlo con particulares para dar cumplimiento al inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA-SENA vigente".).

Conforme a lo anterior, analizadas las alternativas para el para el reconocimiento y suministro de la alimentación de los trabajadores oficiales de la Regional Distrito Capital y las condiciones de cada Centro de Formación, se indica que, para la presente vigencia, se priorizará la alternativa de bonos de alimentación en forma equitativa para todos los trabajadores en observancia a las alternativas dispuestas en la Circular No. 3-2021-000100 del 25 de mayo del 2021.

(...) En los casos en que se pague en dinero este auxilio, en los Centros donde se suministra el servicio, el trabajador oficial tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que labore, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los funcionarios, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares." En este caso para la presente vigencia, el valor total del almuerzo será de ***QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($15.783)****, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:*

• El ochenta y cinco por ciento (85%) lo asumirá el SENA, por un valor de ***TRECE MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS ($13.416) M/cte.***
• El quince por ciento (15%) lo asumirá el Trabajador Oficial, por un valor de ***DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.367) M/cte. "***

Considerando que para la ejecución de las actividades anteriormente señaladas no existe personal de planta con la especialización y tecnología necesaria ni se poseen las máquinas y equipos requeridos, se hace necesario contratar compra de bonos de alimentación para los trabajadores oficiales del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y de Dirección General del SENA.

De acuerdo con lo anterior y lo relacionado en la circular 11-2-2025-006675 de 21 de febrero de 2025, se considera pertinente realizar el proceso mediante el mecanismo de entrega de bonos de alimentación.

A continuación, se relaciona la cantidad de bonos de auxilio de alimentación por cada Trabajador Oficial:

ITEM	CENTRO DE COSTOS	NOMBRE	CEDULA	CARGO	VALOR TOTAL POR T.O	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	ENE-JUL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	CGMLTI	ADUER ORTIZ ANGULO	98395225	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
2	CGMLTI	BLANCA STELLA TREJOS FERNANDEZ	51787990	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
3	CGMLTI	YODI VIVIANA SISA VARGAS	1015413615	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
4	CGMLTI	CARLOS ARTURO CAMARGO CASTRO	80367231	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
5	CGMLTI	DORIS EMILIA MENDOZA AREVALO	23148049	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
6	CGMLTI	EDITH NAYIVE OVIEDO MORA	51968246	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
7	CGMLTI	JENNIFER PAOLA ROZO COPETE	52958104	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
8	CGMLTI	JOHN EDISON CARDENAS CALDERON	80843626	TO-ASEADOR-A	$ 2.535.624	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736			$ 1.261.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 2.535.000
9	CGMLTI	MARISOL CALDERON	39720096	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
10	CGMLTI	MARTHA ESPERANZA FONSECA	46357274	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
11	CGMLTI	NOHORA PATRICIA AREVALO LOPEZ	52581199	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
12	CGMLTI	SANDRA MILENA	52536007	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000

		PULIDO AVENDAÑO																	
13	CGMLTI	SANDRA XIMENA PARRA GOMEZ	63547961	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
14	CGMLTI	SANDRA YANETH ARIAS GAMBOA	51914610	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
15	CGMLTI	YURY ANDREA PATIÑO BUITRAGO	1023946118	TO-ASEADOR-A	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
16	CGMLTI	EDILMA SILVA PAEZ	52011551	TO-AUXILIAR ENFERMERIA	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
17	CGMLTI	CARLOS LOPEZ PINZON	79380937	TO-OFICIAL DE MANTENIMIENTO	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
18	CGMLTI	FROILAN NELSON VILLARREAL	79348118	TO-OFICIAL DE MANTENIMIENTO	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
19	CGMLTI	MARCO MANUEL RODRIGUEZ SUA	19478611	TO-OFICIAL DE MANTENIMIENTO	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
20	CGMLTI	JAVIER FLOREZ ARAGON	79373484	TO-OPERARIO MTTO. GRAL.	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
21	CGMLTI	DANIEL HOLGUIN PINTO	3984027	TO-OPERARIO DE ALMACEN	$ 3.085.680	$ 174.408	$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.811.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 3.085.000
22	DIRECCIÓN GENERAL	VACANTE	VACANTE	vacante	$ 1.824.576						$ 241.488	$ 308.568	$ 550.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 1.824.000
23	DIRECCIÓN GENERAL	FABIO ANTONIO REYES CASTANEDA	79105026	CONDUCTOR G10	$ 2.911.272		$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.637.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 2.911.000
24	DIRECCIÓN GENERAL	HENRY RIAÑO CLAVIJO	79286623	CONDUCTOR G09	$ 2.911.272		$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.637.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 2.911.000
25	DIRECCIÓN GENERAL	JAIME TOBIAS ULLOA LEON	79497243	CONDUCTOR G10	$ 2.911.272		$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.637.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 2.911.000
26	DIRECCIÓN GENERAL	MARTIN ORLANDO LOPEZ CAICEDO	79609390	CONDUCTOR G09	$ 2.911.272		$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.637.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 2.911.000
27	DIRECCIÓN GENERAL	MAURICIO SARMIENTO ALVARADO	19400801	CONDUCTOR G10	$ 2.911.272		$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.637.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 2.911.000
28	DIRECCIÓN GENERAL	NELSON ALIRIO BELTRAN BARRAGAN	79512999	CONDUCTOR G10	$ 2.911.272		$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.637.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 2.911.000
29	DIRECCIÓN GENERAL	OSCAR GERARDO MURILLO BLANCO	79561845	CONDUCTOR G10	$ 2.911.272		$ 268.320	$ 268.320	$ 268.320	$ 281.736	$ 241.488	$ 308.568	$ 1.637.000	$ 255.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 241.000	$ 188.000	$ 2.911.000
TOTAL:					$ 86.452.704	$ 3.662.568	$ 7.512.960	$ 7.512.960	$ 7.512.960	$ 7.888.608	$ 6.761.664	$ 8.639.904	$ 49.490.000	$ 7.395.000	$ 8.555.000	$ 8.555.000	$ 6.989.000	$ 5.452.000	$ 86.436.000
CANTIDAD TARJETAS						21	28	28	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	**174**

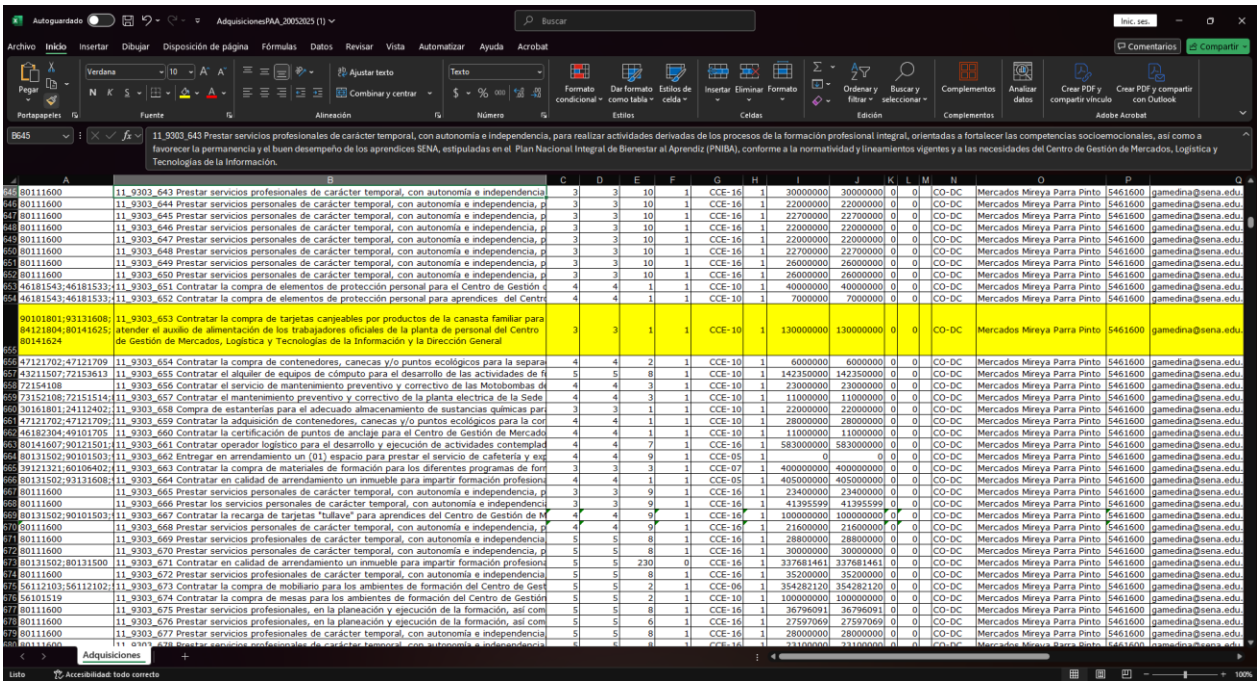
No.	Descripción
1	Compra de 6.444 bonos de alimentación para atender el auxilio de alimentación de veintiún (21) trabajadores oficiales que pertenecen a la planta del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y para ocho (8) trabajadores oficiales pertenecientes a la Dirección General, los días hábiles que se requieran para la vigencia 2025 o hasta agotar el presupuesto asignado. En el mes de julio se realiza una sola entrega correspondiente a los meses de enero, febrero, abril, marzo, mayo, junio y julio.

Cantidad de almuerzos y valor por Centro de Costos		
CENTRO DE COSTOS	CANTIDAD ALMUERZOS	Valor
101001 - D.G.	1.655	$ 22.201.000
930310 - CGMLTI	4.789	$ 64.235.000
TOTALES:	**6.444**	**$ 86.436.000**

Por demás, es pertinente manifestar que el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025 del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y se encuentra con el respaldo presupuestal para tal efecto.

En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta el Centro para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas relacionadas.

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)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) Servicios	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
2	(F) Servicios	93131608	Servicios de suministros de alimentos
3	(F) Servicios	84121804	Bonos emitidos por el sector privado
4	(F) Servicios	80141625	Servicio de Gestión de Programas de Incentivos
5	(F) Servicios	80141624	Servicio de gestión de programas de reconocimiento

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar la compra de tarjetas o bonos canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales de la planta de personal del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y la Dirección General.

ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	

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

N/A

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se requiere atender la contratación para el suministro de alimentos básicos de la canasta familiar, a través de tarjetas o bonos canjeables en almacenes de cadena redimido por los trabajadores oficiales del Centro de Formación según el DANE, entidad encargada de calcular los diferentes índices de precios que se definen como el conjunto de bienes y servicios que cualquier familia colombiana adquiere de forma habitual. Las tarjetas canjeables, no se deben redimir en efectivo en ningún momento, como tampoco puede ser utilizados para adquisición de bebidas alcohólicas y/o relacionadas; a manera de referente pueden ser redimidos en:

✓ Cereales y productos de panadería.
✓ Tubérculos y plátanos.
✓ Hortalizas y legumbres.

✓ Frutas.
✓ Carnes.
✓ Pescado y productos de mar.
✓ Lácteos, grasas y huevos.

Ejemplo:

ALIMENTOS	PROTEINAS	CARNES Y SALSAMENTARIAS	CARNES
			MORTADELA
			SALCHICHA
		LACTEOS Y HUEVOS	LECHE
			HUEVOS
	ABARROTES	ENLATADOS Y ENVASADOS	ACEITE
			ATUN
		ARROCES Y GRANOS	ARROZ
			LENTEJA
			GARBANZO
			ZARAGOZA
		EMPACADOS	AZUCAR
			CAFÉ
			SAL
			AVENA HOJUELAS
			PASTAS
			HARINA DE MAIZ
			HARINA DE TRIGO
			CHOCOLATE BARRA
			PANELA
			PAN
	FRUTAS Y VERDURAS	VERDURAS	CEBOLLA
			TOMATE
			PLATANO
			PAPA

El objeto por contratar debe cumplir con las condiciones técnicas que a continuación se describen:

Descripción:
Tarjetas o bonos redimibles únicamente en los supermercados de cadena canjeables por productos de la canasta familiar por un valor diario de ($13.416) pesos, según circular No. 11-2-2025-006675 del 21 de febrero de 2025, para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales de la planta de personal del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y la Dirección General (No redimibles en los siguientes productos: licores, tabaco, vestuario, cosméticos, juguetería, electrodomésticos, tarjetas de regalo, sim o gitf card entre otros elementos no constitutivos de la sección alimentos de la canasta familiar-Tarjetas redimibles en su totalidad, que acepte todas las promociones que estén vigentes, en la cadena en el momento de su uso. A excepción de las promociones que mencionen únicamente mediante un medio de pago especifico).

Las tarjetas deben contener las siguientes denominaciones:

Denominación bono o tarjeta	Cantidad bono o tarjeta	Valor
$ 188.000	29	$ 5.452.000
$ 241.000	29	$ 6.989.000
$ 255.000	29	$ 7.395.000
$ 295.000	58	$ 17.110.000
$ 550.000	1	$ 550.000
$ 1.261.000	1	$ 1.261.000
$ 1.637.000	7	$ 11.459.000
$ 1.811.000	20	$ 36.220.000
Total General	**174**	**$ 86.436.000**

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

- ✓ Las tarjetas o bonos solo serán redimibles en almacenes de cadena que tengan cobertura en la ciudad de Bogotá D.C y que permita cercanía a los Trabajadores Oficiales para su redención.
- ✓ Para la redención de las tarjetas, los Trabajadores Oficiales deberán presentar el documento de identidad.
- ✓ Adquirir productos alimenticios de primera necesidad en los diferentes puntos dispuestos para ello, teniendo en cuenta que los productos alimentos de la canasta familiar y no podrán ser canjeables en dinero, ni por bebidas alcohólicas, ni productos de tabaco.
- ✓ Las tarjetas o bonos deberán ser físicos, las cuales deberá indicar toda la información concerniente a los lugares de redención, los productos redimibles, el monto a redimir, fecha de vigencia.
- ✓ La vigencia de las tarjetas o tarjetas debe ser hasta el 30/03/2026.
- ✓ Si la compra es mayor al valor de la tarjeta o bono, el Trabajador Oficial asumirá el excedente de la compra en cualquier forma de pago (efectivo, tarjeta débito o crédito).
- ✓ Con la redención de los bonos se deberá consumir el valor total del mismo.
- ✓ Las tarjetas deben permitir consumos parciales, hasta agotar el saldo de la tarjeta.

IMPORTANTE:

- ✓ El proponente deberá certificar mediante documento firmado por el representante que dispone en la Ciudad de Bogotá, de mínimo cinco puntos de servicio donde puedan hacerse efectivos las tarjetas, por parte del portador.

- ✓ El proponente debe contar con un sistema de bloqueo que permita los beneficiarios de la Entidad reportar y bloquear la tarjeta o bono de manera inmediata en caso de Robo o Pérdida.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Garantizar que, para la redención de las tarjetas o bonos, los Trabajadores Oficiales deberán presentar el documento de identidad, adquirir productos alimenticios de primera necesidad en los diferentes puntos dispuestos para ello, teniendo en cuenta que los productos deben limitarse a un listado de alimentos básicos que no podrán ser canjeables en dinero ni por otros productos que no estén relacionados con alimenticios.
2. Mantener la vigencia de las tarjetas o bonos hasta el 30 de marzo de 2026 a partir del recibo a satisfacción.
3. Garantizar que, si la compra es mayor al valor de la tarjeta o bono, se facturará al Trabajador Oficial el excedente de la compra y permitiéndole cualquier forma de pago (efectivo, tarjeta débito o crédito).
4. Entregar productos alimenticios de primera necesidad en los diferentes puntos dispuestos para ello, teniendo en cuenta que los productos deben limitarse a un listado de alimentos básicos que no podrán ser canjeables en dinero ni por otros productos que no estén relacionados en dicho listado.
5. Las tarjetas o bonos deben contar con medidas mínimas de seguridad, de tal manera que se evite el fácil copiado o la alteración de este y se generen suplantaciones o redenciones no autorizadas.
6. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el SENA.
7. Establecer los procedimientos que le permitan cumplir con las actividades operativas y demás condiciones señaladas en el estudio previo, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
8. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
9. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
10. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar a la entidad a través del supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
11. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este y las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.

Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

2.7.4 Obligaciones ambientales del contratista

El Contratista al cual sea adjudicado el presente proceso de contratación del Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información, deberá adoptar la Política Ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes

ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el CONTRATISTA vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

1) Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de tarjetas canjeables deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso envoltorios plásticos de un solo uso tipo film, plástico burbuja o similares (aquellos que generan ruido al manipularse).

2.7.5 Obligaciones del SENA

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

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta, registro presupuestal y aprobación de garantías.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información Calle 52 # 13-65 en la ciudad de Bogotá D.C.

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100 %	100%

Otra forma de Pago:	El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, realizará un (01) único pago de acuerdo con la entrega realizada de la siguiente manera: El contratista deberá presentar su factura y realizar el trámite de pago así: 1. **Presentar factura electrónica con código QR:** Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito. Correcta presentación de la factura o documento equivalente y remisión a través del correo electrónico jvillamil@sena.edu.co "*En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato*." El proponente deberá subir la factura electrónica al sistema SIIF NACION de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024 del SENA. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado ante la DIAN. **Factura electrónica y sus anexos:** Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos/ RUT, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días / Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro / Planillas de pago, certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando

	lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la cedula del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos / Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada / Certificación bancaria y demás disposiciones legales aplicables que surjan. Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los quince (15) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23º de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales. Correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.

	PARAGRAFO PRIMERO: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SYGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2023-11-09, versión 11, el cual podrá ser consultado en el link: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649 **PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:** El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. El documento soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato. **Nota 1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. **Nota 2:** En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.12 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	N/A			N/A	N/A

2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información, efectuará la supervisión de la ejecución del contrato a través del funcionario que el Ordenador del Gasto designe por escrito, quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se le encomienden al contratista, de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON- M-002.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Administrador del Edificio 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

La Entidad acudirá a la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido, para lo cual, se deberá seguir las reglas contenidas en la "*Oferta Económica*", y se le adjudicará, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos en la presente invitación.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 Convocatorias limitadas a Mipyme, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente los umbrales vigentes del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 son los siguientes:

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

La información del umbral para convocatorias limitadas a Mipyme se encuentra en la sección "*ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD*" de la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-ytratonacional-por-reciprocida.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE MIPYME

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($86.436.000,00) M/CTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

4.1 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 Entidad adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “*Contratar la compra de tarjetas canjeables o bonos por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales de la planta de personal del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y la Dirección General.*”, es de **OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($86.436.000,00)** IVA incluido., tal como se evidencia en el documento anexo denominado Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	129.188.780
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
2325	09/01/2025	31/12/2025	930310 CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN - BTÁ D.C	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	PROPIOS	Ciento veintinueve millones ciento ochenta y ocho mil setecientos ochenta pesos M/CTE	129.188.780

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

Así mismo, se deberá OFERTAR la totalidad de las condiciones técnicas requeridas en los numerales 2.6 y 2.7 del presente documento, ya que la adjudicación del presente proceso será total y a un solo oferente

bajo la modalidad de sobre único en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, con la descripción, presentación, unidad de medida y cantidad establecida de conformidad con lo establecido.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

FACTORES	CALIFICACIÓN
Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad.	Cumple /No cumple
Requisitos de Capacidad Jurídica	Habilitado/ No habilitado
Requisitos de Orden Técnico	Habilitado/ No habilitado

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 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.

5.2.1.1 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 **FORMATO GCCON-F-061.**

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.

5.2.1.2 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.

5.2.1.3 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.

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 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 (GCCON-F-067)** 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.

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT. La fecha de generación del documento no debe ser superior a un mes.

5.2.1.7 Registro Información Tributaria (RIT)

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria “RIT”, expedido por la secretaria de Hacienda, ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2013 y con fecha de

expedición del certificado no superior a 1 mes. En el cual se verificará el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual y guarde coherencia con la clasificación descrita en el RUT temporal.

Nota: No es un requisito habilitante, sin embargo, el proponente que quede adjudicado debe presentarlo en la etapa contractual.

5.2.1.8 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 (GCCON-F-063)** 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 (GCCON-F-063)**

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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 Certificación Bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 1 mes.

5.2.1.16 Autorización Notificación Electrónica

De conformidad con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, modificados por la Ley 2080 de 2021, para llevar a cabo la notificación electrónica si el proveedor lo autoriza debe diligenciar y firmar el **FORMATO GCCON-F-061**, así mismo, este SOLO debe ser diligenciado por la persona natural cuando actúa en nombre propio; por el representante legal de la persona jurídica o persona plural.

5.2.1.17 Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo El Proponente

El proponente acreditará que cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior certificará modelo suministrado por el SENA **FORMATO GCCON-F-061** que:

- ✓ EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
- ✓ EL PROPONENTE cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
- ✓ EL PROPONENTE (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

5.2.1.18 Compromiso Anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **FORMATO GCCON-F-061** suministrado por la Entidad en el Anexo del pliego de condiciones.

5.2.2 De carácter técnico

El proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas de los bienes y servicios, establecidos en el numeral 2.6 y numeral 2.7: Se verificará que los bienes o servicios cotizados cumplan las especificaciones técnicas solicitadas (Numeral 2.6 y 2.7) en cada uno de los ítems allí estipulados ajustado a la necesidad de la entidad.

El proponente deberá anexar certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del contrato, contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la Invitación Pública, así:

MIPYMES	**NO MIPYMES**
Mínimo dos (2) máximo tres (3) certificaciones	Mínimo una (1) máximo dos (2) certificaciones

NOTA: En aplicación del Numeral 2 del Art. 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciono el Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015; se estableció como criterio diferencial para las MIPYME en el Sistema de Compras Públicas, el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

En ese sentido, los proponentes que no ostenten calidad de MIPYME, deberán soportar su experiencia con mínimo dos (2) y máximo tres (3) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente, sin subcontratación, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.

Para el caso de las sociedades que tengan la calidad de MIPYME, deberán soportar su experiencia con mínimo una (1) máximo y dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente, sin subcontratación, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución

Las Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante deberán reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono). NIT.
- ✓ Nombre del Contratista.
- ✓ Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- ✓ Número del contrato (si tiene).
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Estado (100%) ejecutado. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓

La anterior información, podrá suplirse con el acta de liquidación, siempre que la misma contenga la información antes mencionada, caso contrario no será tomada en consideración.

El SENA no aceptará copia de los contratos por sí solos, ni relación de contratos, ni referencias comerciales, facturas, entre otros, que no se encuentren acompañadas de la respectiva certificación.

Las referencias comerciales, facturas, entre otros, se podrán aceptar como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia, siempre y cuando cuente con la información pertinente para dicho fin.

Tampoco se aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- ✓ Subcontratos
- ✓ Certificaciones expedidas por la supervisión del contrato
- ✓ Auto certificaciones

- ✓ Diseños propios

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se evidencian discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

5.2.1 ***OFERTA ECONÓMICA:***

Para la Oferta Económica se deberá diligenciar el (Formato anexo)

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la entidad.
2. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos o indirectos.
3. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
4. Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el menor precio de los bienes o servicios requeridos en la presente Invitación Publica. Así mismo se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.

Nota: Quien sobrepase el presupuesto oficial establecido por la Entidad, será evaluado como no cumple económicamente.

En caso de que exista alguna diferencia entre el anexo de la oferta económica y el valor indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto (Formato propuesta económica).

El proponente deberá presentar los valores unitarios de su propuesta sin cifras decimales, en caso contrario, la Entidad procederá a dar aplicación a la regla de redondeo.

REGLA DE REDONDEO: A la totalidad de los valores unitarios propuestos y de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas que se realicen en desarrollo de este proceso de selección, se les aplicará la metodología de redondeo a continuación señalada:

Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.

Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los 2 primeros números decimales, así:

Si los 2 primeros decimales hacen una cifra ≥ 50, el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: 12,546891 = 13. Ejemplo 2: 12,500891 = 13. Si los dos primeros decimales son < 50, el número entero no se modifica. Ejemplo 1: 12,499891 = 12. Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

La Entidad, 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.

Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA máximo hasta el 2%, serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA.

Se puede aceptar la diferencia del 2%, si la diferencia no cambia la estructura de costos, la propuesta técnica o los precios unitarios.

De lo contrario si supera el 2%, la oferta será rechazada por las siguientes razones:

- Una variación superior al 2% podría modificar sustancialmente el valor real de la oferta, afectando la equidad y transparencia en el proceso de selección.
- Permitir correcciones que excedan este margen podría generar incertidumbre y subjetividad en la adjudicación del contrato, lo que comprometería el principio de selección objetiva.
- Si el valor corregido supera los límites presupuestales establecidos por la entidad, se podría generar un riesgo financiero o administrativo, afectando la viabilidad del proceso.
- La contratación pública se rige por principios que garantizan el uso adecuado de los recursos públicos. Aceptar variaciones significativas en los valores ofertados podría generar riesgos financieros o interpretaciones discrecionales en la evaluación.

Nota: En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el proponente deberá enviar un correo electrónico a la Entidad Estatal lortiz@sena.edu.co previo a la fecha y hora establecida en el cronograma para la presentación de ofertas manifestando su interés de presentar oferta al proceso. No será aceptada la oferta del PROVEEDOR que haya enviado correo electrónico a la Entidad Estatal después de la fecha y hora del cierre, de conformidad con el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Opción 1:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

**Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.2 De gestión ambiental

No se establecen requisitos precontractuales obligatorios. Sin embargo, es imperativo que durante la ejecución del contrato se cumplan los requisitos contractuales correspondientes, alineados con la normativa vigente en materia ambiental y de energía. Esto implica el cumplimiento de estándares, procedimientos y obligaciones legales aplicables, garantizando la correcta implementación de las políticas y estrategias de sostenibilidad en el desarrollo de las actividades contratadas.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**	X	**NO**	

6. 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.

7. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a emisión de la aceptación de la oferta, en favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, garantía única en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Beneficiario / Asegurado:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Calle 52 # 13-65.

Parágrafo Primero: Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución de la aceptación de la oferta, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando la aceptación de la oferta sea modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dicha modificación de la garantía deberá ser allegada dentro de los 2 días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación respectiva.

Parágrafo Tercero: Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartirse la respectiva aprobación por parte del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. En todo caso el contratista se obliga a solicitar la ampliación de la póliza hasta por el término de liquidación del contrato.

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del SENA Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
N/A	**Seriedad de la oferta:** por el del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
N/A	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y meses más.
N/A	**Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y meses más.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
N/A	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
N/A	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
N/A	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
N/A	**Protección de los bienes:** por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
N/A	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

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

9. ANEXOS

CDP N° 2325 de 2025
Certificado Plan De Compras
Análisis del Sector
Matriz de Riesgos
Justificación
Cotizaciones

- *GCCON-F-_061 Formato Carta de Presentación de la Propuesta.*
- *GCCON-F-_067 Formato de Constitución de Unión Temporal.*
- *GCCON-F-_063- Formato Certificación Aportes Parafiscales- Persona Natural.*
- *GCCON-F-_065- Formato de Certificación de Implementación de SST.*

El presente documento se suscribe el 22 de julio de 2025



Firmado digitalmente por Mireya Parra Pinto
Fecha: 2025.07.24 17:00:04 -05'00'

MIREYA PARRA PINTO
SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.

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

Revisó componente jurídico: Loraine Ortiz Alandete – Contratación Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGMLTI.

Revisó componente técnico: Jorge Ferney Villamil – Administrador del Edificio.

Revisó componente económico: Felipe Samaniego- Profesional Financiero.

Revisó componente SST: Miguel Ángel Medina- Profesional SST
Revisó componente ambiental: Yeimmy Delgado- Dinamizadora Ambiental.

Revisó: Ángela María Montealegre Orjuela – Abogada Subdirección CGMLTI.