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	SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS DEL SENA REGIONAL SANTANDER.
ORDENADOR DEL GASTO	NORMAN CARILLO RAMIREZ- subdirector (E)
OBJETO	CONTRATAR SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ARTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCION DE BIENESTAR AL APRENDIZ VIGENCIA 2025 DEL CSET DEL SENA REGIONAL SANTANDER.

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”.

De acuerdo la Resolución 1-01399 de 2021, “Por el cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga la Resolución de 2203 de 20019" el cual tiene como propósito el ser una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo y como alcance, está dirigido a los aprendices matriculados en formación laboral y formación tecnológica, de todos los niveles y jornadas,

en sus diferentes modalidades: presencial, virtual o a distancia" . El plan formula unos objetivos estratégicos y operativos para hacer tangible su propósito; uno de ellos es el reconocer el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como elementos fundamentales en el mejoramiento de la formación profesional integral, de lo cual se derivan unas acciones previstas tales como; promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre y formular planes deportivos que involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros.

Alguno Componentes claves del Plan de Bienestar al Aprendiz son:

•Apoyo Socioeconómico: Incluye beneficios como el Apoyo de Sostenimiento, que brinda apoyo económico a los aprendices en situación de vulnerabilidad.
•Formación en Valores y Ciudadanía: Promueve el desarrollo de competencias ciudadanas, habilidades sociales, trabajo en equipo y una sólida formación ética.
•Promoción de la Salud y el Deporte: Ofrece espacios para el desarrollo de expresiones artísticas, actividades deportivas y la promoción de estilos de vida saludables.
•Desarrollo Humano: Busca el autoconocimiento, la construcción de autoestima, el autocuidado y la prevención de riesgos como el consumo de sustancias psicoactivas.
•Convivencia y Liderazgo: Fomenta una sana convivencia, el liderazgo positivo y el respeto por los demás y el entorno.

Así mismo, el Plan de Bienestar al Aprendiz es fundamental para:

✓Mejorar la permanencia y certificación de los aprendices.
✓Contribuir al éxito académico y profesional de los aprendices.
✓Promover un ambiente educativo seguro, saludable y enriquecedor.
✓Formar ciudadanos íntegros y comprometidos con su entorno

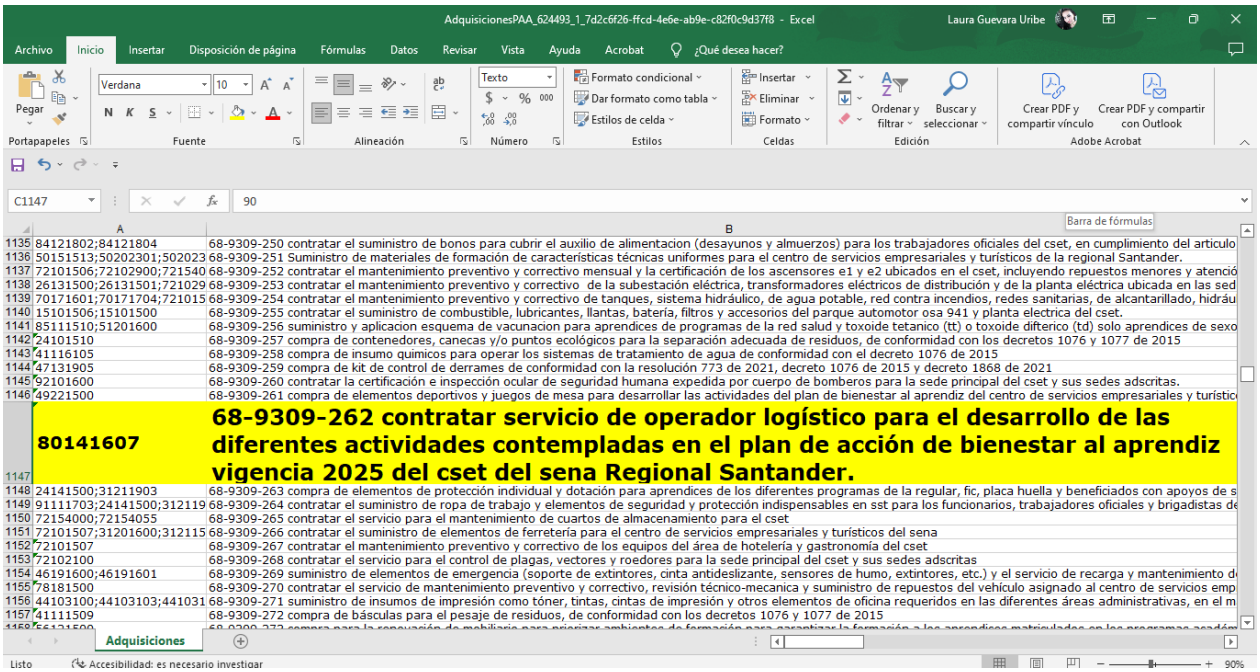
Para tal fin desde el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices, se ha programado desarrollar acciones articuladas y enfocadas a la convivencia, liderazgo positivo, espacios de desarrollo deportivos y disfrute de talentos.

Así mismo dentro del Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, se establecen actividades de acuerdo a los objetivos estratégicos, operativos, acciones previstas mencionados en el Plan Nacional Integral.

Por lo tanto, se hace necesario contratar servicio de operador logístico para desarrollar actividades contempladas en el plan de acción de Bienestar al Aprendiz del 2025

En síntesis, conforme a lo descrito, se hace indispensable adelantar el proceso de contratación del SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ARTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCION DE BIENESTAR AL APRENDIZ VIGENCIA 2025 DEL CSET DEL SENA REGIONAL SANTANDER.

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)

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	81000000	81160000	81161800	81161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia
2	82000000	82120000	82121500	82121503	Impresión digital
3	82000000	82120000	82121500	82121507	Impresión de papelería o formularios comerciales
4	90000000	90100000	90101600	90101600	Servicios de banquetes y catering
5	91000000	91100000	91101800	91101800	Alquiler de ropa

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

CONTRATAR SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ARTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCION DE BIENESTAR AL APRENDIZ VIGENCIA 2025 DEL CSET DEL SENA REGIONAL SANTANDER.

2.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica

2.2 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS- REVISAR MATRIZ REGIONAL SANTANDER.

La contratación del operador logístico tendrá un impacto social positivo y significativo, ya que permite el desarrollo de actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del bienestar, permanencia y éxito formativo de los aprendices del CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS DE LA REGIONAL SANTANDER SENA. Estas actividades contribuyen al desarrollo humano integral, la inclusión, la equidad, el reconocimiento de talentos y la promoción de estilos de vida saludables.

Frente al impacto económico, la contratación impacta positivamente en la economía local y regional al generar oportunidades para operadores logísticos y proveedores de bienes y servicios. También representa un uso eficiente de los recursos públicos al centralizar y optimizar la gestión logística, lo cual contribuye a la transparencia, eficacia y eficiencia en la ejecución presupuestal institucional.

En el impacto ambiental se puede derivar en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, generar impactos ambientales derivados del uso de materiales desechables, la generación de residuos sólidos y el consumo de recursos (agua, energía, combustibles), por lo que para mitigar dicho impacto será necesario: 1. exigir al contratista el uso preferente de empaques biodegradables, reutilizables o reciclables, 2. Solicitar que el operador implemente un plan básico de manejo de residuos durante la ejecución de actividades, 3. Fomentar el uso eficiente del transporte y la logística para reducir la huella de carbono (planificación de rutas, entregas consolidadas, etc.), 4. Promover prácticas de reducción del uso de plásticos de un solo uso y 5. Supervisar que los residuos generados sean dispuestos de forma adecuada, en coordinación con las autoridades locales.

Frente a las Licencias, permisos, autorizaciones y diseños:

La ejecución del contrato no requiere licencias urbanísticas ni diseños técnicos de infraestructura. No obstante, el contratista deberá contar con los siguientes documentos, cuando aplique:

•Certificados de manipulación de alimentos del personal responsable de la entrega y preparación.
•Cumplimiento de las normas de transporte, conservación y refrigeración para productos perecederos.
•Evidencia de cumplimiento de normas sanitarias, de salud pública y de seguridad ocupacional durante la ejecución.

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	CODIGO UNSPSC	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	81161800	Alquiler sonido para el día del Aprendiz	Sistema de sonido profesional incluye: Sonido profesional incluye: 4 cabinas doble parlante de 1.000 watts c.u. 2 subwoofer pasivos de 1600 watts c.u. 2 cabinas activas para monitoreo de 750 watts c.u. 1 consola profesional de 12 canalesl, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 3 micrófonos dinámicos para voz y/o instrumentos, 2 cajas directas, planta de guitarra o bajo, computador portátil, sistema eléctrico y cableado necesario. **Nota:** Los días de ejecución serán establecidos por la supervisión del contrato, una vez sea adjudicado el contrato	**DIAS**	**3**
2	90101600	Servicio de transporte y distribución de alimentos: Dia del aprendiz	Servicio de transporte y distribución de alimentación: Refrigerios y almuerzos. El lugar de recolección de los alimentos es el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos y la entrega será en el lugar definido para la celebración del día del aprendiz dentro del área metropolitana. Los horarios de recolección serán informados con antelación por el supervisor del contrato. Los refrigerios se entregarán entre las 8:30 am y 9:00 am Los almuerzos se entregarán entre las 11:30 y la 1:00 pm. EL contratista deberá señalizar los lugares de entrega de alimentos, distribución y la recolección de residuos. El vehículo de transporte de alimentos debe llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de alimentos. No debe existir comunicación entre la unidad de carga y la cabina del conductor. El vehículo de transporte de alimentos debe ser revisado previo al cargue de los alimentos asegurando que este se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y desinfección. **Nota:**	**DIAS**	**3**

			Los días de ejecución serán establecidos por la supervisión del contrato, una vez sea adjudicado el contrato		
3	91101800	Alquiler trajes danza folklorica	Alquiler de trajes: para (4 parejas) Bambuco Andino. - 4 sombreros - 4 pantalones dril oscuros (negro, gris, café) - 4 camisa blanca o beis con prenses o encaje en el pecho - 4 pañuelo de seda rojo, - 4 faldas doble ancho (arto vuelo) con estampado de flores - 4 blusas blancas cuello bandeja - 8 alpargatas (4 pares) - 4 peinetas Decorada con flores artificiales	**UNIDAD**	**4**
4	91101800	Alquiler trajes danza moderna	Trajes de danza moderna para (4 parejas) - 8 gorras color negro - 8 sudaderas (JOGGER) - 8 camisetas sin mangas - 8 chaquetas con capota, en puño y de cierre - 8 pares de zapatos - 8 pañoletas estampadas	**UNIDAD**	**8**
5	82121503	Impresión fotografía	Tres impresiones de fotografía para la participación de aprendices en actividad regional y zonal de arte "Fotografiándome tamaño de la impresión fotográfica 50 cm por 70 cm	**UNIDAD**	**3**
6	82121507	Impresiones en opalina	Impresiones a full color carta en papel opalina liso, de los archivos de actividades de aprendices de arte suministrados por el supervisor de contrato.	**UNIDAD**	**300**
7	82121507	Impresión de una pancarta	Pancarta: impresión digital a todo (full) color con dos bolsillos, 2 varillas de aluminio que soportan el pendón en la parte superior e inferior del mismo. Medidas: tres (3) metros de largo, por dos (2) metro de ancho. Para las actividades de participación de aprendices a nivel regional, zonal y nacional.	**UNIDAD**	**1**

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

Además de las características técnicas descritas en el numeral anterior, los bienes y servicios a contratar deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas adicionales, como condiciones mínimas e indispensables para su aceptación por parte de la Entidad:

•Los productos ofrecidos deberán cumplir con las especificaciones mínimas de calidad, presentación y contenido indicadas en el cuadro técnico. No se aceptarán productos que no cumplan con estas condiciones.
•Los alimentos y bebidas deberán ser entregados refrigerados, empacados higiénicamente y con elementos desechables incluidos cuando se requiera, listos para el consumo y debidamente empacados en bolsas de papel aluminio u otro material autorizado.
•El contratista deberá garantizar una logística de entrega eficiente, incluyendo transporte adecuado, refrigeración (cuando aplique), distribución puntual en los sitios indicados y personal de apoyo para la entrega si es requerido.

En todos los casos, los bienes y servicios entregados deberán estar acordes con las actividades programadas en el Plan de Bienestar al Aprendiz 2025, y cumplir con los estándares institucionales del SENA.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos 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 de que se hayan suministrado.
15) El contratista se obliga a sostener los precios de los items ofertados dentro de la ejecución del contrato.
16) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
17) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
18) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual, de forma directa y con diligencia, cumpliendo con el plazo señalado y de conformidad con las especificaciones técnicas del mismo.

2. Presentar a la supervisora/o del contrato cronogramas, plan de trabajo, itinerarios y la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma de cada uno de ellos.

3. Coordinar con la persona designada por la Entidad para concretar los requerimientos específicos por actividad.

4. Presentar al supervisor/ra los informes de seguimiento por cada actividad atendida, de acuerdo con los cronogramas de trabajo para su aprobación y autorización de pagos, este informe debe contener como mínimo: a. Detalle pormenorizado de las actividades desarrolladas. b. Novedades reportadas durante la realización del evento. c. Informe detallado de la ejecución de recursos (financiero) por actividad, indicando el valor detallado por cada actividad realizada. d. Registro Fotográfico y/o audiovisual de las actividades realizadas conforme a la ejecución del contrato e. Registro de asistencias

5. El contratista debe contar con el personal disponible e idóneo para dar cumplimiento con la ejecución del contrato con el fin de coordinar las actividades de logística.

6. El contratista suministrara los trajes en alquiler en condiciones óptimas de limpieza, planchado y empacados en forma individual y marcados por talla.

7. Se debe garantizar la logística de transporte para la recepción y entrega de los productos alimenticios, a la supervisora del contrato en el lugar donde se realizará la actividad en la fecha y hora que informará el supervisor/ra del contrato.

8. El lugar de entrega de la alimentación deberá estar ordenado, limpio, cómodo y amplio para la atención de los aprendices, este lugar debe estar adecuado por el operador.

9. Prestar el servicio objeto del contrato de acuerdo con los precios y valores unitarios propuestos en los requerimientos y especificaciones técnicas presentadas en la propuesta lo cual constituye parte integral del contrato.

10. Hacer el traslado por su cuenta y costo del montaje y desmontaje de los elementos logísticos necesarios para el cumplimiento de los eventos programados por el SENA en los días indicados por este.

11. Responder por todos los daños que se produzcan debido a los vicios propios de las fallas en la prestación de los servicios de apoyo en el montaje organización y logística necesaria para adelantar y llevar a cabo los diferentes eventos institucionales o afines y demás eventos programados por el CEST.

12. Presentar la factura legal y/o cuenta de cobro al momento de la realización del pago.

13. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante la ejecución de actividades y/o eventos.

14. Alimentos Refrigerados y/o Congelados Entrega de documento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro.

Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue.

15. Previo al descargue de los alimentos o materias primas para alimentos, el SENA verificará: - Que el vehículo cuente con los recipientes en los cuales se transportan los alimentos, fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección; la unidad de transporte en donde se movilicen alimentos refrigerados o congelados debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicación en un lugar visible; los alimentos no deben estar directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación. Se verificará rotulado o etiquetado de alimentos de acuerdo a Resolución 5109 de 2005. En el caso de unidades de transporte sin unidad de frío se debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto. Este sistema puede ser un termómetro

de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables, entre otros. Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de alimentos.

16. Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada

17. En caso de haber acreditado pertenecer a grupos poblacionales vulnerables en la etapa precontractual, o pertenecer a empresas/emprendimientos de mujeres, deberá garantizar que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales como: víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, población de comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

18. El contratista deberá cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

•Certificado de implementación del SG-SST firmado por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
•Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
•Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 y Circular 0015 de 2024.
•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.
•Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la Entidad para el cumplimiento de contrato. SI APLICA.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

•Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
•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.
•Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción

de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.

•Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

•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.

•Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo (mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos) uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.8.5 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) Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.
9) Designar a una persona idónea dentro de la planta de personal para realizar la supervisión del contrato a suscribir, quien ejercerá la vigilancia y control administrativo, financiero, contable y técnico.
10) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** sin exceder la vigencia 2025, contados a partir del cumplimiento de la suscripción de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única) y la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Bucaramanga – Santander, Colombia, el contratista deberá prestar el servicio en el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos en la sede de la Carrera 27 No. 15-07 Bucaramanga, y/o en el lugar según lo indique el supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	Presentación de la factura, soportada con la certificación del recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y los documentos que acrediten el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Artículo 23 Ley 1150 de 2007), estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Los pagos a que se obliga el SENA Regional Santander en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. **El SENA pagará el valor del contrato en actas parciales** previa radicación de la respectiva factura comercial presentada o cuenta de cobro, con certificación de cumplimiento del servicio prestado por parte del supervisor del contrato, copia del recibo de seguridad social integral y certificación de pago de los aportes parafiscales y/o paz y salvo SENA, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el instructivo para trámites de pagos del SENA (GRF-I-002). **Parágrafo Primero:** El SENA Regional Santander realizará las deducciones tributarias que llegaren a aplicar al contrato, según las obligaciones tributarias que le apliquen al contratista. Así mismo, en caso de modificación alguna a dichos gravámenes e impuestos, se procederán a hacerse efectivos dichos cambios, sin perjuicio de la aplicación de la acción de revisión de precios que se generé cuando se rompa de manera grave el equilibrio económico. **Parágrafo Segundo:** El procedimiento para el pago de los contratos transaccionales suscritos a través de la plataforma SECOP II, se realizará acorde con lo dispuesto por la Circular No. 01-3-2020-000054 y 01-3-

	2020- 000054 sus regulatorias emitidas por la Dirección Administrativa y Financiera y la Secretaría General del SENA. **Parágrafo tercero:** La oficina de tesorería del SENA Regional Santander realizara las deducciones a que hubiere lugar con ocasión al régimen tributario del Contratista, y aplicables a la tipología y servicio contractual celebrado.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	**La Supervisión técnica y administrativa será adelantada por los funcionarios designados por el subdirector (E) del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos del SENA Regional Santander, quienes verificarán y reportarán de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA. El CONTRATISTA a través del supervisor dará instrucciones sobre mejoras y cambios en los sistemas, procesos y procedimientos y para cumplir con eficacia y eficiencia el objeto del contrato. El SENA se reserva el derecho a evaluar el personal asignado en relación con el ejercicio de las actividades objeto del contrato, con el fin de solicitar los ajustes que la institución considere pertinentes. De conformidad con lo determinado en la Resolución 1471 del 17 de noviembre de 2020, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, proferida por la Dirección General; el subdirector (E) del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos del SENA Regional Santander, designará quien ejerza la supervisión del contrato que se celebre como consecuencia**

	de la adjudicación del presente proceso de selección. **El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de (15) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.**
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario del CSET 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

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad para contratar, se empleará la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que " MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos, o contratación directa. El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma: "(…) ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA. Adiciónense al artículo 2 de la Ley 1150 de 2017 el siguiente numeral: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor Cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas. b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (…)" Norma reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 "Mínima cuantía", el cual señala: "(…) Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. (…)" Cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el presente capítulo salvo las menciones expresamente efectuadas en el presente decreto a esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Acorde con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3, será susceptible de limitación a MiPymes colombianas.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto (Decreto 1860 de 2021).

No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

Por lo anterior, la Entidad convoca a la participación de MiPymes a nivel municipal de conformidad con el siguiente artículo. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

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 MiPymes, 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.

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($30.585.397) 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.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio o análisis del sector realizado por la Entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "ESTUDIO Y ANÁLISIS ECONÓMICO", 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**	**$33.000.000,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
3125	2025-02-18	31-12-2025	930942 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER - BIENESTAR APRENDICES.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	Treinta y tres millones de pesos	$ 33.000.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al proponente que ofrezca el MENOR VALOR CONFORME A LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones jurídicas y técnicas

establecidas en la invitación, solo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.

El CSET adjudicará el proceso contractual y NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES, el oferente deberá ofertar la totalidad de ítems que solicita la Entidad, so pena de ser rechazada su propuesta. En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsanen en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos habilitantes Jurídicos, Técnicos, Económicos/financiero, Seguridad y Salud en el trabajo y Ambiental, que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 De la Selección Objetiva de la Ley 1150 de 2007, y el art. 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más Favorable del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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.

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** 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.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016

que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

NO aplica.

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.

5.2.2 De carácter técnico

Las condiciones técnicas refieren a los diferentes requerimientos que conforme al Manual de Contratación del SENA apliquen según el objeto y alcance a contratar, así como los requerimientos propios a constituir con antelación al inicio en la ejecución, a fin de verificar la idoneidad del futuro contratista en el desarrollo del objeto a contratar.

Para el caso de las Uniones Temporales y Consorcios, el cumplimiento de éstos requisitos podrá realizarse por cualquiera de sus integrantes de acuerdo con la actividad a ejecutar que se plasme en el Formato o Minuta de constitución; salvo para el caso del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo cuya verificación acorde con lo dispuesto por la Resolución No. 0312 de 2019 se verificará a cada uno de los integrantes, según las regulaciones y excepciones atinente acorde al capítulo que le aplique.

1)EXPERIENCIA. La experiencia que se debe acreditar será hasta tres (3) certificaciones y/o contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. El objeto del contrato o los contratos deberán estar relacionados con el objeto del presente proceso de selección
2. Se encuentren ejecutados en un cien por ciento (100%) por el proponente.
3. La sumatoria de los contratos deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

Nota 1: El proponente deberá presentar copias de los contratos junto con la liquidación y/o certificaciones expedidas con posterioridad a fecha de terminación del contrato.

Nota 2: Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector privado además de las copias de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia de la factura de venta. La misma deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio y demás normas complementarias.

Nota 3: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

2)CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DECRETO 1860 DE 2021.

En caso de que el proceso no resulte limitado a mipymes, el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos del SENA Regional Santander fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, de la siguiente manera:

El proponente MIPYME debe acreditar será hasta cinco (5) certificaciones y/o contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. El objeto del contrato o los contratos deberán estar relacionados con el objeto del presente proceso de selección
2. Se encuentren ejecutados en un cien por ciento (100%) por el proponente.
3. La sumatoria de los contratos deberá ser igual o mayor al 80% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

Nota 1: El proponente deberá presentar copias de los contratos junto con la liquidación y/o certificaciones expedida con posterioridad a fecha de terminación del contrato.

Nota 2: Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector privado además de las copias de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia de la factura de venta. La misma deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio y demás normas complementarias.

Nota 3: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

3) -CARTA DE COMPROMISO UBICACIÓN SITIO CAMPESTRE CELEBRACION DIA DEL APRENDIZ La Entidad solicita al proponente presentar junto con los documentos de su propuesta carta en la cual se compromete a ofrecer para la celebración del día del aprendiz: 1. sitio campestre con zonas de recreación y deportes seguras, 2. Ubicado en el área metropolitana Bucaramanga, de fácil acceso, 3. Que la parada del bus urbano haya máximo 100 metros de desplazamiento al lugar del evento. En dicha carta se deberá indicar el lugar exacto del sitio, se adjuntarán fotografías de las diferentes áreas y se presentará carta de intención del representante legal del predio.

-Oferta económica

El proponente deberá presentar su oferta directamente a través de plataforma SECOP II, sin superar el valor promedio establecido por la Entidad en cada uno de sus ítems.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1) **IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST.** Adjuntar Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
2) **CERTIFICADO VIGENTE CURSO DE SG-SST**. Adjuntar Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
3) **EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS.** Adjuntar evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
4) **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

1) Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
   No podrán adquirir y usar plásticos de un solo uso prohibidos, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.
2) Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.
3) 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.
4) Según Resolución 0803 de 2024 se debe abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso prohibidos (bolsas de punto de pago, bolsas de rollo del Fruver, bolsas de empaque de revistas y recibos, bolsas de lavandería, soportes plásticos de bombas y de copitos de algodón, pitillos y mezcladores) para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la Entidad.

5.2.3 De carácter financiero

NO aplica

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X

MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

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

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el VEINTE POR CIENTO (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y SEIS (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el diez (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el veinte (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por EL proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.
El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la ENTIDAD frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

8. ACUERDOS COMERCIALES

La presente contratación no está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACP-06 Colombia Compra Eficiente señaló en el literal C. ¿Cómo sabe una entidad estatal que un proceso de contratación está sujeto a un acuerdo comercial?
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 selección de contratación directa y de mínima cuantía.

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO		NO
	México	NO	NO		NO
	Perú	NO	NO		NO
Canadá		NO	NO		NO
Chile		NO	NO		NO
Corea		NO	NO		NO
Costa Rica		NO	NO		NO
Estados Unidos		NO	NO		NO
Estados AELC		NO	NO		NO
México		NO	NO		NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO		NO
	Guatemala	NO	NO		NO
	Honduras	NO	NO		NO
Unión Europea		NO	NO		NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		NO

9. ANEXOS

- CDP
- Precotización
- Estudio de mercado y sus anexos
- Análisis del sector

- Anexo a la invitación pública
- Matriz de riesgo

El presente documento se suscribe el 01 de septiembre de 2025.



NORMAN CARRILLO RAMIREZ
Subdirector (e) Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Revisó componente jurídico: Laura Guevara – Abogada CPS de Contratación de bienes y servicios del CSET.

Revisó componente técnico: Yaneth Serrano De Contreras– Profesional G02 del CSET

Revisó componente Ambiental: Gabriel Cardozo – Dinamizador CPS Ambiental y Energético del CSET

Revisó componente Seguridad y Salud en el trabajo: Karem Melissa Olejua Mantilla – Profesional CPS Sg-Sst del CSET

Revisó componente económico: Mónica Chaparro Aza – Profesional de Apoyo CPS Contratación CSET.