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	Coordinación académica
ORDENADOR DEL GASTO	Abel Antonio Tejada Díaz
OBJETO	5_9501_850 CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE GIRAS TÉCNICAS DE LAS QUE PARTICIPARAN LOS APRENDICES DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es una entidad pública del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión es facilitar la inclusión y el desarrollo integral de los ciudadanos a través de una formación profesional integral y pertinente, la innovación, el emprendimiento y la empleabilidad, para contribuir al desarrollo económico, tecnológico y social del país.

Dentro de sus funciones misionales, el SENA tiene como propósito ofrecer formación profesional integral a millones de colombianos, mediante acciones pedagógicas que integran saberes teóricos y prácticos con pertinencia en el contexto productivo. En este sentido, el desarrollo de actividades pedagógicas complementarias como las giras técnicas representa un componente fundamental de la estrategia de aprendizaje experiencial, orientada al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en cada programa de formación.

La Coordinación Académica del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial ha identificado la necesidad de contratar un servicio logístico integral que permita garantizar el adecuado desarrollo de giras técnicas durante el año 2025, específicamente con aprendices del área de formación FIC (Formación Integral Complementaria). Esta necesidad responde al enfoque pedagógico del SENA, que reconoce las salidas técnicas como actividades formativas esenciales para consolidar los conocimientos adquiridos en el aula y aplicarlos en contextos reales del sector productivo.

Se requiere contratar un operador logístico que garantice, de forma integral, los servicios de transporte, hospedaje, alimentación y refrigerios, necesarios para el desarrollo de una gira técnica de tres días y dos noches a la ciudad de Medellín, partiendo desde Caucasia y retornando al mismo punto.

Esta contratación es necesaria para asegurar que los aprendices cuenten con las condiciones logísticas apropiadas durante su desplazamiento, estadía y participación en las actividades técnicas programadas. Estas experiencias permiten que los aprendices observen y analicen procesos reales del sector agroempresarial, contrastando su formación académica con la práctica en ambientes productivos, lo que fortalece las competencias técnicas, actitudinales y cognitivas.

Se espera obtener una ejecución oportuna, segura y organizada de la gira técnica, bajo condiciones de calidad y cumplimiento que contribuyan al logro de los resultados de aprendizaje y al desarrollo integral de los aprendices, alineado con los propósitos formativos del SENA.

1.1.1.1 Relación con planes institucionales y marco normativo

1. Relación con la misión institucional: La actividad hace parte de la formación profesional integral, que es el eje misional del SENA.
2. Plan de desarrollo institucional: Las giras técnicas están enmarcadas dentro de los proyectos formativos que permiten el cumplimiento de metas de calidad en la formación, asociadas a la pertinencia, cobertura y formación basada en competencias.
3. Plan Anual de Adquisiciones (PAA): La necesidad está registrada y prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2025, o será incluida mediante ajuste conforme al procedimiento establecido.

En el mercado existen operadores logísticos que ofrecen el servicio integral solicitado, compuesto por los siguientes ítems:

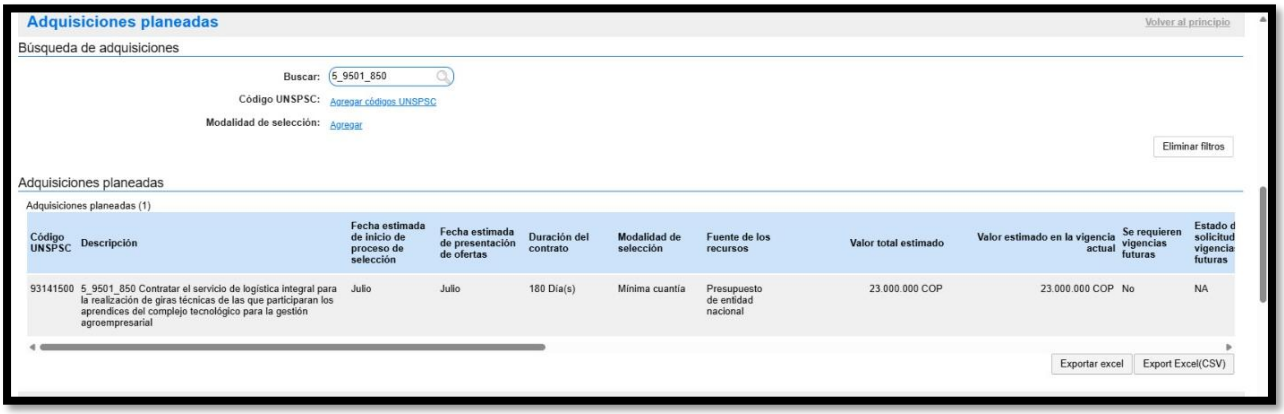
- Transporte terrestre intermunicipal e interno (vehículos turísticos con conductor, seguros, peajes, combustible y parqueadero)
- Hospedaje con estándares adecuados para alojamiento grupal
- Alimentación completa: desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios

La alternativa más conveniente para la entidad, desde los puntos de vista técnico, económico y jurídico, es la contratación de un solo operador logístico, que permita centralizar la responsabilidad de la planeación, ejecución y supervisión de la actividad, garantizando trazabilidad, cumplimiento, control de calidad y eficiencia administrativa. Este modelo evita fragmentación del proceso y asegura una mejor coordinación general.

La realización de giras técnicas es una necesidad recurrente en los procesos formativos del SENA, dado que forman parte del diseño curricular de los programas de formación y son requeridas para el desarrollo de evidencias y cumplimiento de resultados de aprendizaje. La necesidad persiste en tanto el SENA mantenga su enfoque en formación práctica e inmersión en entornos reales.

La no contratación de este servicio impediría la ejecución de la gira técnica, afectando directamente el cumplimiento del plan curricular, los compromisos institucionales y las metas del programa. Además, se limitaría el desarrollo profesional de los aprendices y su inserción efectiva en el mundo laboral y productivo.

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	E-SERVICIOS	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
2	E-SERVICIOS	90111500	Hoteles y moteles y pensiones
3	E-SERVICIOS	90101700	Servicios de cafetería

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

5_9501_850 Contratar el servicio de logística integral para la realización de giras técnicas de las que participaran los aprendices del Complejo Tecnológico Para la Gestión Agroempresarial

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso contractual tiene como finalidad garantizar la prestación integral del servicio logístico requerido para la realización de giras técnicas programadas por el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial del SENA, sede Caucasia, en el año 2025. Estas giras están orientadas al fortalecimiento de las competencias técnicas de los aprendices mediante visitas a entornos reales del sector productivo, específicamente en la ciudad de Medellín.

El objeto contempla la coordinación, organización y ejecución de servicios de transporte, hospedaje, alimentación y refrigerios, de manera articulada y bajo condiciones que aseguren la comodidad, seguridad y bienestar de los participantes durante el desarrollo de la actividad.

Este alcance busca complementar y dar claridad al objeto contractual, en el sentido de que la contratación no se limita a la simple provisión de servicios aislados, sino que corresponde a una solución logística integral que debe articular los distintos componentes del servicio con enfoque académico, formativo y de cumplimiento misional.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

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

Impacto Social

La contratación del servicio logístico integral para la realización de giras técnicas tiene un impacto social positivo, al fortalecer los procesos de formación profesional integral de los aprendices del SENA mediante experiencias formativas reales en entornos productivos. Esta actividad contribuye al desarrollo de competencias técnicas, al mejoramiento de la empleabilidad y a la inserción laboral de los jóvenes participantes, alineándose con los fines misionales del SENA y las políticas de educación con enfoque social e incluyente.

Mitigación: No se identifican impactos sociales negativos relevantes. No obstante, se garantizará que la actividad sea incluyente, respetuosa de los derechos humanos y cuente con condiciones seguras y dignas para los aprendices durante su ejecución.

Impacto Económico

Desde el punto de vista económico, la contratación genera dinamización del sector de servicios turísticos y logísticos, al vincular proveedores formales del transporte, hospedaje y alimentación en el municipio de Medellín y su área metropolitana. Además, se trata de una inversión pública que contribuye al fortalecimiento de capacidades humanas, lo cual tiene efectos positivos en el mediano y largo plazo en la productividad regional.

Mitigación: Se exigirá al contratista el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y comerciales, como medida para evitar impactos negativos derivados de informalidad o incumplimiento económico con terceros.

Impacto Ambiental

Aunque el impacto ambiental del servicio contratado es moderado, principalmente derivado de los desplazamientos vehiculares y el uso de empaques desechables en refrigerios, se identifican los siguientes posibles efectos: consumo de combustible fósil, generación de emisiones, y producción de residuos sólidos (plásticos, empaques y restos de alimentos).

Medidas de mitigación:

- Se recomendará al contratista el uso de vehículos con revisión técnico-mecánica al día, en buen estado mecánico y con bajas emisiones contaminantes.
- Se promoverá el uso de utensilios biodegradables o reciclables para el servicio de refrigerios y comidas.
- Se exigirá una disposición adecuada de los residuos generados durante la ejecución del servicio, en especial los derivados del consumo de alimentos y empaques.

Licencias, permisos, autorizaciones y diseños

Para la ejecución del objeto contractual no se requieren licencias, permisos, autorizaciones ni diseños especiales, en la medida en que se trata de la prestación de un servicio logístico temporal, sin construcción de infraestructura ni intervención directa sobre el medio ambiente o bienes públicos.

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

Para la ejecución adecuada de la gira técnica programada por el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial – SENA Caucasia, se requiere contratar un servicio logístico integral que contemple las siguientes prestaciones: transporte terrestre intermunicipal e interno, hospedaje, alimentación (desayunos, almuerzos y cenas) y refrigerios, con estándares de calidad y condiciones que garanticen el bienestar, la seguridad y la comodidad de los aprendices participantes durante toda la actividad.

A continuación, se relacionan las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones mínimas exigidas que debe cumplir el contratista, con el fin de verificar la idoneidad del servicio prestado y el cumplimiento de los parámetros establecidos por la entidad. Estas especificaciones constituyen el estándar mínimo requerido para satisfacer la necesidad identificada, y servirán de base para la evaluación técnica de las ofertas y el seguimiento contractual.

Las especificaciones técnicas se detallan en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	78111800	TRANSPORTE TERRESTRE INTERMUNICIPAL: Incluye: Transporte en bus turístico con capacidad para 30 personas (aire acondicionado, baño, GPS, Wi-Fi, sillas reclinables). Recorrido: Caucasia – Medellín – Caucasia. Conductor capacitado y con experiencia en rutas institucionales. Combustible, peajes y parqueaderos. Seguro de viaje (SOAT + póliza de accidentes personales)	Unidad	1
2	78111800	TRANSPORTE TERRESTRE INTERNO: Incluye: Desplazamientos internos para visitas técnicas y actividades programadas. Recorrido: Hotel – Centro de formación – Hotel. Conductor capacitado y con experiencia en rutas institucionales. Combustible, peajes y parqueaderos. Seguro de viaje (SOAT + póliza de accidentes personales)	Unidad	1
3	90111500	HOSPEDAJE NOCHE: Incluye: Alojamiento en hotel. Habitaciones múltiples para aprendices. TV, Wi-Fi, baño privado, ropa de cama y aseo diario. Seguridad 24 horas. Seguro hotelero.	Unidad	54
4	90101700	DESAYUNOS Servicio de comedor tipo desayuno (consistente en arepa tela, huevo, pan o tostada, café con leche o chocolate)	Unidad	81
5	90101700	ALMUERZOS Servicio de comedor tipo almuerzo ejecutivo (consistente en 120 Gr de Arroz; 50 Gr Ensalada; 200 Gr Carne, 100 Gr Harina; 50 CC sopa y 12 Onzas de Jugo Natural)	Unidad	81
6	90101700	CENAS (consistente en 120 Gr de Arroz; 50 Gr Ensalada; 200 Gr Carne o proteína equivalente, 100 Gr Harina; y 12 Onzas de Jugo Natural)	Unidad	81
7	90101700	REFRIGERIOS consta de u n pastel de pollo o un pastel de carne de 250 gramos; y un jugo natural en agua de 250 ml en presentación Tetra Pack (incluye elementos y recipientes desechables para servirlos y entrega higiénica) Empacado en bolsa de papel aluminio)	Unidad	162

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

Para garantizar la calidad, seguridad y funcionalidad del servicio logístico requerido para la realización de la gira técnica, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

- Todos los bienes y servicios ofertados deberán cumplir con los estándares mínimos de calidad, seguridad y presentación definidos por la entidad.
- El contratista deberá presentar fichas técnicas, descripciones detalladas o catálogos de los bienes y servicios ofertados (vehículos, hoteles, menús, etc.), que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas iniciales.
- El operador deberá garantizar que los vehículos utilizados para el transporte intermunicipal e interno cuenten con documentación al día (SOAT, revisión técnico-mecánica, póliza de accidentes personales y demás exigencias legales), y conductores capacitados, con experiencia en el manejo de rutas institucionales.
- El servicio de hospedaje deberá prestarse en un establecimiento legalmente constituido, habilitado para alojamiento turístico y con condiciones óptimas de seguridad y salubridad.
- La alimentación ofrecida deberá cumplir con criterios nutricionales, sanitarios y de calidad, debidamente empacada y entregada en condiciones higiénicas.
- Se deberá ofrecer una garantía mínima de cumplimiento de tres (3) meses, contados a partir de la ejecución del contrato, sobre los servicios prestados, aplicable a las obligaciones contractuales, sin perjuicio de otras garantías legales exigibles.
- El operador logístico deberá contar con experiencia comprobada en la organización de actividades similares (giras técnicas, visitas académicas o empresariales), demostrada mediante mínimo un (1) contrato ejecutado en los últimos tres (3) años.
- La entrega de refrigerios debe realizarse de forma individual, higiénica y empacada, cumpliendo con normativas sanitarias y con utensilios desechables biodegradables o de un solo uso.

Se deberá garantizar un canal de comunicación permanente entre el operador y el equipo responsable del SENA, durante la ejecución del servicio.

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 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.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

El contratista seleccionado deberá cumplir, a cabalidad y dentro de los tiempos establecidos, con las siguientes obligaciones específicas derivadas del objeto y ejecución del contrato:

1. Planear, coordinar y ejecutar integralmente la logística de la gira técnica, conforme a las fechas y condiciones establecidas por la entidad contratante, garantizando el cumplimiento de todos los servicios contratados.
2. Proveer el servicio de transporte terrestre intermunicipal en bus turístico con capacidad para mínimo 30 personas, que cuente con aire acondicionado, baño, sillas reclinables, sistema de rastreo (GPS), conexión Wi-Fi, y demás elementos de confort y seguridad exigidos. El recorrido será desde Caucasia hacia Medellín (ida y regreso).
3. Suministrar el servicio de transporte interno para los desplazamientos programados dentro de Medellín, entre el lugar de alojamiento y los centros de formación o visita, con vehículos seguros, cómodos y conductores capacitados.
4. Garantizar el alojamiento en hotel legalmente constituido, en habitaciones múltiples para aprendices, con baño privado, TV, Wi-Fi, ropa de cama, aseo diario, seguridad 24 horas y seguro hotelero.
5. Suministrar los servicios de alimentación (desayunos, almuerzos y cenas), conforme a las especificaciones de menú establecidas en los requerimientos técnicos, cumpliendo normas sanitarias y de calidad.
6. Entregar refrigerios empacados higiénicamente, incluyendo elementos desechables para consumo individual, de acuerdo con las cantidades establecidas.
7. Asegurar que todos los vehículos utilizados cuenten con SOAT vigente, revisión técnico-mecánica al día, póliza de accidentes personales, y demás documentos exigidos por la ley, así como conductores con experiencia comprobada en rutas institucionales.

8. Designar un responsable o coordinador logístico del servicio, quien actuará como enlace entre el contratista y el SENA durante toda la ejecución de la gira.
9. Garantizar el cumplimiento del cronograma de actividades, así como la adecuada prestación de los servicios en los tiempos y condiciones acordadas.
10. Presentar fichas técnicas o catálogos de los bienes y servicios ofertados, cuando así lo requiera la supervisión del contrato.
11. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, y facilitar el seguimiento, verificación y evaluación de la ejecución contractual.
12. Responder por la calidad, seguridad y cumplimiento de todos los servicios prestados, conforme a lo establecido en el contrato.
13. Expedir y entregar certificación de cumplimiento del servicio al finalizar la ejecución contractual, en los formatos definidos por la entidad.
14. Atender cualquier eventualidad o emergencia que pueda surgir durante la ejecución del servicio, activando protocolos de atención y garantizando el bienestar de los participantes.
15. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación pública, seguridad, salud, transporte y prestación de servicios logísticos.
16. Las demás que se estimen pertinentes, en concordancia con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST (precontractual)
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. (precontractual)
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL y Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. (precontractual)

Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

Criterios para el transporte

4. Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación. (precontractual)
5. Si se requiere transporte se debe cumplir con lo siguiente: Entregar informe de cumplimiento de la Ley 769 de 2002 en relación al equipo completo de carretera y copia de documentos vigentes del vehículo: SOAT, revisión técnico-mecánica de gases. (contractual)
6. Copia de póliza vigente de seguro de responsabilidad civil extracontractual (precontractual)

Criterios para el servicio de hospedaje

Para servicio de Hospedaje, el hotel donde se preste el servicio debe cumplir con lo siguiente:

7. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. (contractual)
8. 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. (contractual)
9. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL y Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. (contractual)

Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

10. Para servicio de Hospedaje, el hotel donde se preste el servicio debe cumplir con lo siguiente: Plan de emergencias (contractual)

Criterios para Contratar el Servicio de Alimentación (cafeterías o restaurantes Externos)

11. Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica. (contractual)
12. Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013. (contractual)

NOTA: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria

13. De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública. (contractual)
14. Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021. (contractual)

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado. (Precontractual)
2. Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). (contractual)

Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).

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) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de cinco (5) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, incluyendo la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

Este plazo comprende la prestación efectiva del servicio logístico integral, incluyendo el desarrollo completo de la gira técnica, desde la salida del grupo desde el municipio de Caucasia, su permanencia en la ciudad de Medellín, hasta el retorno, así como todas las actividades conexas necesarias para su correcta planeación, ejecución y cierre.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará principalmente en el municipio de Medellín, Antioquia, ciudad en la cual se desarrollarán las actividades correspondientes a la gira técnica programada, incluyendo desplazamientos internos, alojamiento y alimentación para los aprendices participantes.

El punto de partida y retorno será el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial – SENA, sede Caucasia, ubicado en el municipio de Caucasia, Antioquia, lugar desde donde se iniciará el desplazamiento intermunicipal y al cual se regresará una vez finalizadas las actividades previstas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial, Transversal 16 # 33-102, Barrio El Bosque, Caucasia – Antioquia.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El pago al contratista se realizará en pagos parciales, previa verificación del cumplimiento de las condiciones pactadas por parte del supervisor designado, y contra la presentación de los siguientes documentos: • Cuenta de cobro o factura, según corresponda. • Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. • Evidencias del servicio prestado (listados de asistencia, registros fotográficos, actas, etc.). • Certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social del contratista, cuando aplique. • Copia del RUT actualizado. El contratista deberá presentar la factura correspondiente, posterior a cada servicio prestado, cumpliendo con los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad. El pago se efectuará previa presentación de la factura y recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, con el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Certificación de recibido a satisfacción del servicio prestado, emitida por el supervisor del contrato. • Disponibilidad del PAC (Plan Anual de Caja). • Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, con las respectivas planillas correspondientes al período de ejecución. • Presentación del certificado de cuenta bancaria del beneficiario, con fecha de expedición no mayor a 30 días. • Resolución de facturación expedida por la DIAN, con vigencia no mayor a dos (2) años respecto a la fecha de radicación de la factura. • Copia del RUT (Registro Único Tributario), con fecha de generación no mayor a 160 días. • Informe de ejecución contractual, firmado por el contratista y avalado por el supervisor. En ningún caso se efectuarán pagos anticipados. Todos los pagos se realizarán de forma proporcional al valor de los productos y/o servicios efectivamente entregados, hasta completar el valor total del contrato. El contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en la Circular SENA No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 “Factura Electrónica”, la cual se anexa. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista

	deberá atender lo establecido en la Circular No. 01-3-2020-000054, conformando dos archivos de la siguiente manera: • GESTIÓN FINANCIERA → GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf • GESTIÓN CONTRACTUAL → GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Se entenderá como aprobado por el contratista una vez se cargue el documento en la plataforma SECOP II, por lo cual no es necesario firmarlo. Es indispensable que el contratista realice esta actividad personalmente, verificando cuidadosamente la información registrada. Antes de emitir la factura, el contratista debe tener en cuenta lo siguiente: 1. En los datos del emisor debe incluir el correo del supervisor. 2. En los datos del contribuyente, debe incluir el correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. Si el sistema solo permite ingresar un correo, este será el obligatorio. 3. En la sección de notas u observaciones de la factura, debe agregar: • El correo del supervisor. • La siguiente estructura: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ 4. Los documentos de GF y GC deben estar en el orden establecido, en formato PDF o ZIP. Antes de cargarlos, confirmar y enviar el documento, se recomienda revisar detalladamente que la información sea correcta y que el documento adjunto corresponda con lo que realmente se va a enviar. Un error en esta etapa genera reprocesos y demoras en el trámite del pago. Para los pagos: • Si se trata de una persona jurídica (adquisición de bienes, obras y servicios), el supervisor verificará que en el archivo de Gestión Financiera se encuentre la certificación del pago de aportes parafiscales (no mayor a 30 días), firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de seguridad social. • Si se trata de una persona natural, se debe remitir el soporte de pago de seguridad social del mes anterior al periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor está clasificado como responsable de IVA, deberá entregar factura de venta o documento equivalente que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento debe ser escaneado y subido como un tercer archivo en SECOP II, bajo la estructura: • FV_N°Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf

	Solamente se debe confirmar el registro de la factura cuando todos los documentos estén cargados correctamente en SECOP II. En ese momento se debe seleccionar “Enviar a la entidad”. Si se comete un error en el proceso, el contratista debe borrar el registro y volver a cargar los documentos correctos. Si se envía la solicitud antes de subir todos los documentos, se crea automáticamente otro pago, que solo podrá corregir el supervisor del contrato, lo que generará demoras en el trámite y en el pago. El Supervisor del Contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisará los documentos cargados por el contratista a través de SECOP II. Posteriormente, aprobará o rechazará la solicitud de pago, teniendo en cuenta: • El cumplimiento de las obligaciones contractuales. • La idoneidad y completitud de los documentos enviados. • El cumplimiento de fechas estipuladas. El supervisor de contratos enviará la solicitud de inicio del trámite de pago al nominador, una vez se cumpla con todos los requisitos y verificación correspondiente. Cargas Administrativas El contratista asumirá el costo de expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. Cargas Tributarias El contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión del presente contrato, tales como: retención en la fuente, reteICA, reteIVA, estampilla Jaime Isaza Cadavid (4x1000) y demás tributos exigidos por la normativa vigente que le sean aplicables.

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	Dado que el contrato no requiere interventoría integral (jurídica, técnica,

administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	financiera, contable y administrativa), la supervisión del mismo será ejercida por un funcionario del SENA que cumpla con las condiciones de idoneidad técnica, administrativa y legal requeridas para la correcta vigilancia de los aspectos esenciales del contrato.
En razón a lo anterior, se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario idóneo como **supervisor del contrato**, quien tendrá la responsabilidad de verificar la correcta, completa y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo estipulado en los documentos contractuales. El supervisor actuará de conformidad con lo establecido en el **Manual de Supervisión e Interventoría del SENA**, cumpliendo con sus funciones de seguimiento, control, verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, revisión documental, evaluación de entregables y emisión de conceptos que soporten la ejecución y el trámite de pago del contrato	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicable para el presente proceso contractual es la mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que regulan esta modalidad dentro del régimen de contratación pública en Colombia.

La elección de esta modalidad se fundamenta en la cuantía del contrato, que asciende a la suma de veintidós millones seiscientos ochenta y seis mil setecientos cincuenta pesos ($22.686.750) M/CTE, valor que se encuentra dentro del rango definido para contratos de mínima cuantía, según los topes establecidos anualmente por el SENA, en concordancia con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio logístico integral para el desarrollo de una gira técnica programada por el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial del SENA, sede Caucasia, y corresponde a una actividad puntual de apoyo a la formación, no incluida dentro de los bienes y servicios normalizados mediante Acuerdos Marco de Precios ni disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que el bien o servicio requerido no está regulado por instrumentos de agregación de demanda vigentes, ni constituye una contratación exceptuada, la modalidad de mínima cuantía es la jurídicamente procedente, en atención a su simplicidad, transparencia y eficiencia, sin perjuicio de la aplicación de los principios rectores de la contratación pública establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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 VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($22.686.750), IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal, o de carácter legal, que se generen en la ejecución del contrato.

Este valor corresponde a la estimación de los costos asociados a la prestación integral del servicio logístico requerido para la realización de la gira técnica, incluyendo transporte intermunicipal e interno, hospedaje, alimentación (desayunos, almuerzos, cenas) y refrigerios, para el grupo de aprendices del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial – SENA, sede Caucasia.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación Académica del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial – SENA, sede Caucasia, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la contratación del servicio logístico integral para la realización de una gira técnica con aprendices del área FIC es de VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($22.686.750).

Este valor se estableció con base en el análisis de las condiciones técnicas del mercado, la comparación de precios y características ofrecidas por diferentes proveedores del sector logístico, turístico y de servicios de alimentación y transporte intermunicipal e interno.

Dicho análisis se encuentra debidamente documentado en el anexo denominado “Análisis y estudio del sector”, el cual forma parte integral del presente Estudio Previo, y fue elaborado de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del SENA y la Guía para la elaboración de estudios y documentos previos publicada por Colombia Compra Eficiente.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO				
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**$22.686.750**	**$22.686.750**
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
8725	2025-06-09	2025-12-30	950118 FONDO INDUSTRIA Y DE LA CONSTRUCCION FIC COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL	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	VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TE	$ 22.750.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso contractual se realizará por el valor total de la oferta, siempre y cuando esta se ajuste a las especificaciones técnicas requeridas, cumpla con los requisitos habilitantes y no supere el valor estimado de VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($22.686.750).

Esta forma de adjudicación se justifica en razón a que el objeto del contrato corresponde a un servicio logístico integral, cuyas diferentes prestaciones (transporte, hospedaje, alimentación y refrigerios) están interrelacionadas y deben ser coordinadas por un único proveedor, a fin de garantizar la adecuada ejecución de la gira técnica, la seguridad de los aprendices y la eficiencia operativa del proceso.

En consecuencia, no se considera viable una adjudicación parcial por ítems o por lotes, ya que se comprometería la coherencia del servicio, el control logístico y la responsabilidad contractual unificada exigida para este tipo de actividades institucionales.

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

La experiencia mínima para el presente proyecto de contratación es la siguiente:
El proponente deberá certificar la ejecución de mínimo un contrato relacionado con servicios de operación logística y/o logística integral. El contrato debió ser ejecutado por un valor igual o superior al 100% del valor del presente proceso de selección y que se hayan ejecutado por lo menos durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación con entidad pública o privada.
En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 son los siguientes:

- Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
- 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.
- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL y/o Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

NOTA: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido en la autoevaluación es menor al 85%

- Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.
- Copia de póliza vigente de seguro de responsabilidad civil extracontractual

5.2.2.2 De gestión ambiental

Los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto al sistema de gestión ambiental y energía de conformidad con el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 son los siguientes:

- Allegar una declaración 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.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.4 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:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 MESES más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**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.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**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	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	NO	NO

9. ANEXOS

Análisis de sector
Matriz de riesgos
Circular Sena No. 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 "Factura Electrónica".
GCCON-AN-001Anexode Verificación Criterios de Contratación V5
Estudio de mercado
Cotizaciones
CDP

El presente documento se suscribe el 1 de septiembre de 2025



Firmado digitalmente por TEJADA DIAZ ABEL ANTONIO

ABEL ANTONIO TEJADA DIAZ
Subdirector (e)

Elaboró Carlos Alberto Ramos Jiménez – Formulador

Revisó componente jurídico: Víctor Alfonso Villadiego – Abogado Líder de contratación

Revisó componente técnico: Luisa Fernanda Rojas – Coordinadora académica

Revisó componente financiero: Floreley Montoya Ochoa – Coordinadora Administrativa y Financiera

Vo.Bo. Ambiental: Camilo López Gutiérrez

Vo.Bo. SST: Natalia Mosquera Ricardo

1. Control de Cambios

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