PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ORDENADOR DEL GASTO	JORGE GIRALDO GUERRERO ROSERO
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ALIMENTACIÓN CATERING CON DESTINO A LOS APRENDICES DEL CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURÍSTICO DEL NORORIENTE AMAZÓNICO

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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

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 emprendimiento, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados, en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico del SENA requiere la contratación de servicios de apoyo logístico y alimentación con destino a los aprendices, teniendo en cuenta los siguientes aspectos normativos y estratégicos:

La Resolución N°1399 de 2021 en su artículo 1 adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA que cuenta con una guía de implementación en la plataforma Compromiso (GFPI-G-026, V09), el cual es de obligatorio cumplimiento en cada uno de los

Centros de Formación Profesional, Sedes, Subsedes del SENA y demás instituciones que por convenios de ampliación de cobertura o articulación con la educación media u otros mecanismos se impartan programas de Formación Profesional del SENA.

El Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz-PNIBA es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y el desempeño exitoso de los aprendices de la entidad en su proceso formativo con enfoque territorial y diferencial, por lo que se hace necesaria la contratación de servicios de apoyo logístico y alimentación para apoyar la realización de actividades programadas por el área de Bienestar al Aprendiz con el fin de generar espacios que permitan el fortalecimiento de las dimensiones psicológicas, físicas y sociales del aprendiz que potencializan el desarrollo humano y la formación integral.

En cumplimiento al Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz-PNIBA, las actividades o servicios derivadas de la implementación de los objetivos estratégicos previstos contemplados en la Guía para la elaboración del mencionado plan de acción, son de obligatorio cumplimiento para los Centros de Formación, motivo por el cual el Centro de Formación de la Regional Guainía requiere contratar servicios de apoyo logístico y alimentación para dar alcance a los objetivos estratégicos de bienestar, especialmente el primer objetivo estratégico: "Implementar proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo".

Estando alineado el plan de acción del Centro de formación de la Regional Guainía con el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz-PNIBA, y con el fin de generar en los aprendices prácticas asociadas a la prevención de la enfermedad y promoción de la salud, así como hábitos alimentarios saludables y espacios de socialización que fortalezcan el tejido social, el presupuesto asignado por la Dirección General para la Regional Guainía puede destinarse para la contratación de servicios de apoyo logístico y alimentación relacionados directamente con las acciones previstas al cumplimiento de estos objetivos estratégicos que contempla la Guía para la elaboración del plan de acción de bienestar al aprendiz en el Centro de Formación.

Desde la Dirección General del SENA se recomienda a los Centros de Formación promover en los aprendices hábitos de convivencia, principios y valores, así como prácticas saludables de alimentación que contribuyan a su bienestar integral. La alimentación adecuada es un factor determinante en el rendimiento académico, la concentración y el desarrollo físico e intelectual de los aprendices, especialmente considerando las características socioeconómicas de la población estudiantil del Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico.

La prestación de servicios de alimentación durante las actividades formativas, eventos institucionales, encuentros empresariales, talleres de bienestar y demás actividades misionales del Centro, se constituye en una estrategia fundamental para:

- Garantizar las condiciones nutricionales básicas que permitan a los aprendices un óptimo

desempeño durante su proceso formativo

- Fortalecer el vínculo de los aprendices con la entidad creando sentido de pertenencia, contribuyendo de esta manera a la permanencia y minimizar el riesgo de deserción
- Promover espacios de socialización e integración entre pares y con la comunidad educativa

El Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico se encuentra ubicado en una región con características geográficas, culturales y socioeconómicas particulares y la Regional Guainía atiende una población estudiantil diversa que incluye comunidades indígenas, afrodescendientes y campesinas, muchas de las cuales provienen de zonas rurales dispersas y presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómica. En este contexto territorial específico, la prestación de servicios de alimentación cobra especial relevancia considerando la necesidad de garantizar condiciones básicas que permitan la permanencia y el éxito formativo.

Los recursos asignados al área de bienestar están orientados a atender las acciones anuales del plan de acción de bienestar al aprendiz en los Centros de Formación, para cumplir así con los objetivos estratégicos y operativos del mismo Plan Nacional, el cual 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 distancia.

Por tanto, se pretende que el rubro de Bienestar sea ejecutado en el marco de los Objetivos planteados en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz en correspondencia con las actividades del Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, y el servicio de apoyo logístico y alimentación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico SENA Regional Guainía para la vigencia 2025. De esta forma el presupuesto está destinado para la contratación de servicios relacionados directamente con las acciones previstas para los objetivos estratégicos de Bienestar al Aprendiz.

Es por ello que el Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico conforme a sus necesidades institucionales y en cumplimiento de sus funciones misionales, tiene la obligación de adelantar el proceso de selección para llevar a cabo la contratación de servicios de apoyo logístico y alimentación para el fortalecimiento e implementación del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz del SENA – Regional Guainía.

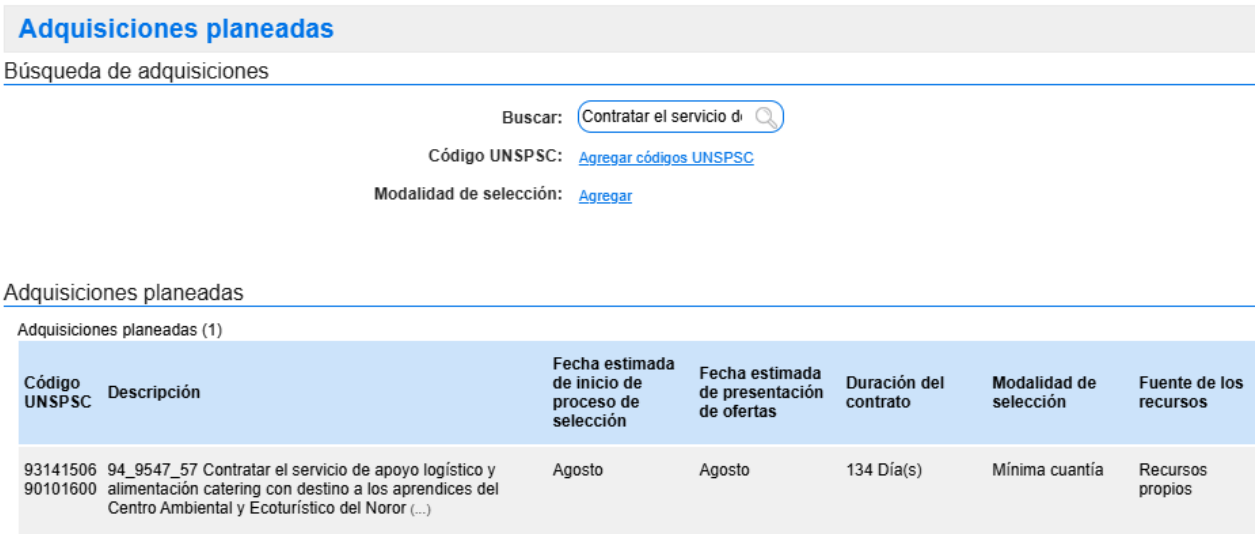
Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones 2025, la Regional Guainía requiere **“CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ALIMENTACIÓN CATERING CON DESTINO A LOS APRENDICES DEL CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURÍSTICO DEL NORORIENTE AMAZÓNICO”** con el fin de mejorar las condiciones de bienestar integral de los aprendices, haciendo necesario contratar los servicios con personal externo especializado ya que la regional no cuenta con capacidad interna para el desarrollo de dicha actividad.

Por lo tanto, es conveniente adelantar un proceso de contratación con un proveedor que tenga experiencia en el campo de servicios de alimentación y catering y cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA Regional Guainía, garantizando así el cumplimiento efectivo de las metas institucionales en este territorio específico y mejorando significativamente las condiciones de bienestar tanto para los aprendices como para la implementación y desarrollo de las actividades misionales del Centro.

Dando aplicación a la Resolución No. 1-0795 de 2024 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA" se verificó que la necesidad solicitada para el presente proceso, no se encuentra contemplada dentro de los Acuerdos Marco vigentes de acuerdo con la información verificada en la página de Colombia Compra en el link: https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdosmarco o Instrumento de Agregación de Demanda en la tienda virtual del estado colombiano para la necesidad del presente proceso, de esta manera no hay instrumento que cobije la presente necesidad de contratación.

Entendido lo anterior, y revisados los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, así como el presupuesto estimado, la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020; lo establecido en la subsección correspondiente del Decreto 1082 de 2015; y el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

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



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: Contratar el servicio d

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
93141506 90101600	94_9547_57 Contratar el servicio de apoyo logístico y alimentación catering con destino a los aprendices del Centro Ambiental y Ecoturístico del Noror (...)	Agosto	Agosto	134 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	78101801	Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local
2	B	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
3	F	90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos
5	E	50202309	Bebidas deportivas o de energía
10	F	90101603	Servicio de cáterin
14	E	52151502	Platos desechables para uso doméstico
15	E	52151501	Servilletas de papel
16	E	52151503	Cubiertos desechables para uso doméstico
17	E	52151504	Vasos desechables para uso doméstico
18	F	80141902	Salón de eventos con mobiliario
19	E	24111503	Bolsas de basura
20	E	31261601	Envoltorios o recubrimientos
24	F	80141903	Serenata

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ALIMENTACIÓN CATERING CON DESTINO A LOS APRENDICES DEL CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURÍSTICO DEL NORORIENTE AMAZÓNICO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Prestación de Servicios	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

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

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	78101801	Servicio de transporte terrestre	Prestación del servicio de transporte terrestre en vehículo tipo Camión de Estacas, con espacio amplio y confortable, para transporte de elementos. Servicio prestado en la ciudad de Inírida-Guainía. El servicio incluye el conductor con licencia, combustible y demás gastos operacionales.	6	Servicio
2	14111507	Reconocimiento Tarjeta papel Kimberly	Reconocimiento Tarjeta papel Kimberly (Tamaño A4: 210 x 297 mm)	300	Unidad
3	90141603	Inscripción deportiva - Fútbol	Inscripción para participación en torneo de fútbol	2	Unidad
4	90141603	Servicio de Juzgamiento para fútbol	Servicio profesional de arbitraje y juzgamiento para eventos deportivos de fútbol	30	Unidad
5	50202309	Bebida isotónica	Bebida isotónica formulada para la rehidratación, reposición de electrolitos y aporte de carbohidratos durante el ejercicio físico, presentación por paca de 6 unidades de 500 ml c/u	66	Unidad
6	90141603	Inscripción torneo fútbol salón	Inscripción para participación en torneo de fútbol salón	2	Unidad
7	90141603	Servicio de Juzgamiento fútbol salón	Servicio profesional de arbitraje para eventos de fútbol salón	30	Unidad
8	90141603	Servicio de Juzgamiento futbol	Servicio de Juzgamiento para el torneo interno de futbol 5 de bienestar al aprendiz	1	Unidad
9	90141603	Servicio de Juzgamiento voleibol playa	Servicio de Juzgamiento para torneo interno deportivo en voleibol playa de bienestar al aprendiz	1	Unidad
10	90101603	Refrigerio	Refrigerio opción 1: sándwich relleno de pollo desmechado (150grs), que contenga queso, lechuga fresca, salsa y mantequilla, con bebida fría de 250 ml de marca reconocida. Refrigerio opción 2: sándwich cubano de 15cm con jamón de cerdo, queso, lechuga, tomate y salsa con bebida fría de 250 de ml marca reconocida. En empaque individual menaje limpio e higiénico.	200	Unidad
11	90101603	Refrigerio	Opción 1: Pan Croissant de bocadillo y queso o de jamón y queso de 130 gramos, acompañado con bebida de avena fría en caja de 200ml de marca reconocida en el mercado. El Pan croissant deberá estar empacado en bolsa personalizado con servilletas.	350	Unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			Opción 2: Empanadas de carne o pollo (2 unidades) empacadas en bolsa personalizado con servilletas, con bebida fría de 250 ml de marca reconocida. Opción 3: Sándwich compuesto por: pan tajado con mantequilla, queso tajado, jamón tajado empacado en bolsa de papel con servilleta, acompañado de jugo en caja x200ml sabores surtidos de marca reconocida o gaseosa tipo pet 250ml. marca reconocida. Deberán ser entregados en la hora y lugares que determine el supervisor. En empaque individual menaje limpio e higiénico		
12	90101603	Refrigerio	Ponqué de 60 gramos de sabores surtidos en presentación individual, acompañado de avena fría en caja de 200ml de marca reconocida en el mercado. El lugar de entrega del refrigerio y cantidades será en el Municipio de Inírida, e informado por el supervisor.	250	Unidad
13	90101603	Torta Mantecada institucional	Torta Mantecada combinado para 100 personas con cubierta blanca según requerimiento del contratista y logo SENA	11	Unidad
14	52151502	Platos	Paquete x 50 unidades de platos medianos biodegradable color blanco o café	10	Unidad
15	52151501	Servilletas	Paquete x 100 unidades de servilletas	18	Unidad
16	52151503	Tenedores	Paquete de Tenedores x 50 unidades cada uno, biodegradables pequeños, color blanco	8	Unidad
17	52151504	Vasos	Paquete vasos biodegradables, de 8 ONZ x 50 unidades cada uno	8	Unidad
18	90101602	Salón de eventos con mobiliario	Salón de eventos con su respectivo mobiliario (mesas y sillas), con capacidad para 100 personas por 3 horas	2	Unidad
19	24111503	Bolsas	Paquetes de bolsas para basura biodegradables tamaño grande	30	Unidad
20	14111507	Papel Kimberly para certificados	Certificado impreso en papel Kimberly de 180 gramos a full color, tamaño carta, acompañado de porta certificado en material opalina con plastificado brillante y logo del SENA impreso. El porta certificado cuenta con 4 pestañas internas para sostener y proteger el certificado. El diseño y color serán aprobados por el supervisor.	120	Unidad
21	90101603	Almuerzo	ALMUERZO: Almuerzo servido a la mesa, el cual deberá contener una porción de cada una de las siguientes opciones: - CEREAL: 80 gramos de arroz blanco o arroz blanco combinado con pasta tipo fideo. - PROTEÍNA: 150 gramos de alguna de las siguientes opciones de proteínas: ((carne de res; carne de cerdo; pechuga de pollo; pescado; presa de pollo (contramuslo o muslo) o hígado)) la cual podrá estar prepara de la siguiente forma: guisada, a la plancha, sudada o frita. - CARBOHIDRATO: 60 gr de alguno de las siguientes opciones de carbohidratos: yuca en forma de palitos; papas fritas en forma de palitos; papa salada; tajadas de plátano maduro frito; plátano maduro o verde en forma de patacón. - LEGUMINOZA: 60 gramos de alguna de las siguientes opciones de leguminosa: lenteja; frijol; arveja; garbanzo. - ENSALADA: 60 gramos de alguna de las siguientes opciones de ensalada: ensalada roja; ensalada de verduras; ensalada de tomate, cebolla, aguacate y lechuga. Acompañado de sopa: 350 ml de sopa de alguna de las siguientes opciones: tradicional campesina, sopa de verduras, sopa de plátano, sopa de pasta. Acompañado de jugo de fruta natural, servido en vaso de 9 onzas. Los almuerzos deberán ser servidos con cubiertos y servilleta doble hoja.	30	unidad
22	80141902	Salón de eventos con mobiliario	Salón de eventos con mobiliario (mesas y sillas), capacidad para 500 personas, por un período de 3 horas. Incluye equipo de sonido y servicio de DJ para la ambientación musical.	1	unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
23	90101603	Cena Navideña	Cena navideña servida a la mesa, compuesta por pechuga de pollo en salsa de pimientos asados, acompañada de puré de papa rústico y bouquet de vegetales. Postre de natilla con un buñuelo en presentación individual. Bebida: jugo natural frío servido en vaso de 9 onzas.	447	unidad
24	80141903	Serenata	Serenata navideña Grupo musical, conformado por mínimo 5 integrantes, con un repertorio versátil que incluye géneros como tropical, salsa, merengue, vallenato, llanera, etc; ideal para amenizar eventos sociales, corporativos y culturales. Ofrecen interpretaciones en vivo con arreglos originales, combinando calidad musical, presencia escénica y conexión con el público.	1	unidad

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

El contratista deberá anexar registro fotográfico de las actividades ejecutadas, en el cual se puedan evidenciar las condiciones técnicas de los elementos y/o servicios a entregar, esto con el fin de dejar soporte para el informe de cobro y aprobación de la debida liquidación.

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

1) Los servicios prestados deber ser de excelente y óptimas condiciones de calidad, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor, el proveedor deberá realizar los cambios que a juicio y recomendación del supervisor no cumplan con lo requerido.
2) Garantizar un buen servicio logístico en los eventos.
3) Suministrar los alimentos bajo las condiciones técnicas requeridas en la invitación.
4) La elaboración de los alimentos debe ser preparados para el mismo día del evento que se requieran.
5) El alimento debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características de variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.
6) Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del Decreto 1500 de 2007 y la resolución 2905 de 2007 expedidos por el Ministerio de la Protección social. Los derivados lácteos utilizados en los menús deben cumplir con las normas de los decretos 616 del 2006 y 2838 de 2006 del Ministerio de la Protección Social. Para la puesta en marcha del contrato, el contratista deberá tener el menaje indispensable para la prestación del servicio.
7) Cumplir con la entrega oportuna de los bienes con calidad, seriedad y eficiencia.
8) Los refrigerios deben ser entregados en empaque biodegradable de acuerdo a la ley
9) En caso de eventos presenciales, bien sea en sede cerrada o al aire libre, el posible proponente garantizará el transporte, montaje, desmontaje, estándares de calidad, de seguridad, custodia, cuidado y correcta operación de cada uno de los bienes que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, por lo que resulta de su exclusiva responsabilidad cualquier deterioro, pérdida o daño que pudiera surgir de los mismos. Así mismo es de su exclusiva responsabilidad contar con el personal humano necesario e idóneo para su operación en cada evento y la observancia de los protocolos de bioseguridad en todo momento desde el inicio y hasta su finalización.

10) Las facturas presentadas para el cobro de la ejecución del contrato deben cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales.
11) El alquiler de los espacios debe ser exclusivos para los eventos, garantizando los servicios básicos.
12) Las personas que preparan los alimentos deben tener el curso de manipulación de alimentos.
13) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Relación del personal manipulador de alimentos, cada uno con Certificado de Capacitación en Manipulación de Alimentos vigente y con soportes de formación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y manipulación higiénica.

2) Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados.

3) Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento.

4) Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
2) 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.
3) 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.
4) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo 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) 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 dos (02) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en Inírida – Guainía, en el CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Transversal 6ª No 26ª -55 vía la Coco, ciudad de Inírida.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: a) El Centro Ambiental Y Ecoturístico Del Nororiente Amazónico Del Servicio Nacional De Aprendizaje SENA, realizará en pagos parciales hasta el un noventa por ciento (90%), de acuerdo al avance de ejecución del contrato conforme al objeto contractual que se suscribiere, se deberá anexar la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones y actividades expedida por el funcionario que ejerce el control de ejecución del Contrato, acompañada de los informes de ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el respectivo período; el supervisor asignado deberá exigir al contratistas la acreditación sobre el cumplimiento frente al sistema integral de seguridad social y parafiscales en los términos de ley 828 de 2000, la ley 1 150 de 2007 y la ley 1 122 de 2007, sin el cumplimiento de

	los requisitos de ley, la factura y/o documento equivalente s entenderá como no presentada. b) El pago final correspondiente al 10% y se hará previa liquidación del contrato y con la presentación de los siguientes documentos: - Acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por la supervisión y el Contratista. - Presentación de la factura o documento equivalente por parte del contratista - Paz y salvo del Ministerio de la Protección Social donde se haga constar la inexistencia de reclamaciones laborales a cargo del contratista y Paz y Salvo de pagos de aportes parafiscales por el contrato ejecutado (si es aplicable) - Visto Bueno del cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte de la supervisión. - Presentación del informe de actividades presentado por el contratista - Informe de supervisión - Certificado de cumplimiento del supervisor - Ingreso al Almacén (si aplica) El supervisor deberá exigir al contratista un informe donde describa el cumplimiento de las actividades y obligaciones descritas en los numerales 3.3.1 y 3.3.2 del presente estudio. Además de la acreditación sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema integral de seguridad social y parafiscales, en los términos de la ley 828 de 2003, la ley 1150 de 2007 y la Ley 1122 de 2007. Sin el cumplimiento de los requisitos de ley, la factura y/o documento equivalente se entenderá como no presentada. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en et Acta de Liquidación si a ello hubiere lugar. Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura se entenderá como no presentada. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá manifestar esa situación de paz y salvo. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente proferido por la Junta Central de Contadores. En caso tal que no se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización [Identifique los momentos de amortización]	Requisito para el desembolso [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El Supervisor deberá contar con las capacidades para realizar seguimiento a la ejecución del contrato.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Elizabeth Moncada Velandia - Profesional Grado 02 de Bienestar al Aprendiz, como supervisora del contrato, o quien designe el ordenador del gasto. 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

Tanto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, como en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, así como en el Decreto 1082 de 2015, se establecieron que la escogencia de los contratistas se efectuará a través de las siguientes modalidades de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Dicha normatividad mencionó someramente los procesos de selección cuya cuantía es menor al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, liberándola de algunos requisitos propios de la contratación estatal,

entre otros la expedición de garantías de cumplimiento y la solicitud de Registro Único de Proponentes a los proponentes.

Sin embargo, con la expedición de la Ley 1474 de 2011, dicha cuantía alcanzó un nivel de "Modalidad de contratación" al estructurarse un procedimiento preciso para contratar los objetos cuyo valor fuera inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, conforme el artículo 94, el cual dispuso:

"ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 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 la 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.

PARÁGRAFO 10. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007".

Y se desarrolló normativamente en la Sección 1, Modalidades de Selección; Subsección 5, Mínima Cuantía, en especial los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que rezan lo siguiente:
"Articulo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

a) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
b) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
c) Las condiciones técnicas exigidas.
d) El valor estimado del contrato y su justificación.
e) El plazo de ejecución del contrato.

f) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

En todo caso, las Mipyme 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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda

conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de 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.

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($83.868.667) 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 del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, Elizabeth Moncada Velandia - Profesional Grado 02 de Bienestar al Aprendiz, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ALIMENTACIÓN CATERING CON DESTINO A LOS APRENDICES DEL CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURÍSTICO DEL NORORIENTE AMAZÓNICO”, es de OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($83.868.667) IVA incluido, tal como se evidencia en el documento anexo estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**		$83.900.000
Funcionamiento	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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
11025	2025-07-29	2025-12-31	954710	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE	$83.900.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adelantará teniendo en cuenta la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. (Numeral 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, a través del cual se consagra que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con la capacidad jurídica, Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del mismo Decreto.

“Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior. y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

Para identificar la propuesta más favorable de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

- El único factor de selección será el precio teniendo en cuenta el procedimiento consagrado en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad. En caso de que este no cumpla con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
- De no lograrse habilitación se declarará desierto el proceso. Para el presente caso se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán las reglas de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
- La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el PRECIO MAS BAJO, obtenido de la SUMATORIA del valor unitario de la totalidad de los ítems, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. O sea, aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio 15 GCCON-F-046 V.03 artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación.
- Los requisitos mínimos HABILITANTES, o sea, la capacidad jurídica, la capacidad de organización de los proponentes y las condiciones de experiencia serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo. Y se podrá solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de estos no presente una reformulación de la oferta.
- En todo caso, las ofertas económicas se entenderán presentadas en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.
- PROPONENTE NO PODRÁ SUPERAR EN NINGÚN CASO EL VALOR UNITARIO, NI VALOR TOTAL ESTIMADO POR LA ENTIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.
- El proponente debe indicar el valor de la propuesta incluido el IVA si hubiere lugar a él, en pesos colombianos.
- El proponente deberá presentar su oferta con la totalidad de los ítems requeridos.
- Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y los bienes objeto de la presente invitación pública causan dicho impuesto, el SENA lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
- El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
- En caso de que le oferta tenga decimales, el SENA aproximará todos los precios al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el menor precio, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Se acudirá en primer lugar, al primero de los factores

de desempate contemplados en la norma, y en caso de que este no permita resolver el empate, se procederá a aplicar el siguiente, y así sucesivamente hasta encontrar uno que permite desempatar.
Así mismo, en los términos del numeral 12 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, en caso de que no se pueda desempatar utilizando los factores señalados en los once numerales anteriores, se procederá a utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, llevando a cabo un sorteo.

El sorteo se realizará a través de medios electrónicos online de la siguiente manera:
Participarán los proponentes que se encuentren empatados, se utilizará la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org link https://www.random.org/lists/ listando los nombres de cada uno de los interesados y aplicando cinco (5) veces la opción ALEATORIZAR. Quien resulte en primer lugar se tendrá como la oferta de menor valor y así sucesivamente.

Para efectos de garantizar la transparencia y publicidad del sorteo, este se transmitirá a través de Microsoft Teams cuya diligencia será grabada de principio a fin, a los proponentes se les compartirá previamente el link de la reunión a través de SECOP II. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la diligencia en Microsoft Teams, se realizará el sorteo con los que se conecten.

La Entidad informará a los interesados el resultado del sorteo, por lo cual esta diligencia será grabada y publicada en la plataforma del SECOP II.

DECLARATORIA DE DESIERTA: Podrá declararse desierto la presente invitación en los siguientes eventos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) Cuando no se presente propuesta alguna.
c) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación y evaluación.
d) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la invitación pública.

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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

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 de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 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

5.2.2.1 Experiencia Especifica:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA requiere que los oferentes acrediten experiencia en contratos cuyo objeto contractual guarde relación con la prestación de servicios de apoyo logístico y/o alimentación (catering) para entidades públicas o privadas, presentando un (1) contrato celebrado, ejecutado y liquidado por el proponente, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. (Formato 8)

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
a. Objeto
b. Plazo.
c. Número del Contrato.
d. Contratante, teléfono y dirección.
e. Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f. Fecha de iniciación
g. Fecha de terminación.
h. Valor final del contrato
i. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

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

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

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL, con fecha de expedición no mayor a 12 meses y vigente.

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

4.Personas Independientes: Certificación vigente, 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.

5.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.

6.**Certificación vigente**, 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

7.**Certificación vigente**, suscrita por el representante legal, en la que se declare de forma expresa que, debido a la naturaleza de sus operaciones o del objeto contractual, a la empresa no le resulta exigible la obligación de implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) conforme a la Resolución 40595 de 2022 y sus disposiciones complementarias.

5.2.2.2 De gestión ambiental

1) 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.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.2.3.1 Capacidad financiera

No aplica

5.2.3.2 Capacidad organizacional

No aplica

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

No aplica.

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 Oferta económica

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

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

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. 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.

8. 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 cuatro (04) 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**. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) 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.

9. 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	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
	México	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
	Perú	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Canadá		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Chile		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Corea		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Costa Rica		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Estados Unidos		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Estados AELC		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
México		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Triángulo Norte	El Salvador	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
	Guatemala	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
	Honduras	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Unión Europea			**N/A**	**N/A**	**N/A**
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

10. ANEXOS

a. Análisis del sector
b. Matriz de riesgo
c. Ficha técnica de homologación
d. Registro presupuestal – CDP.
e. Estudio de mercado
f. Anexo – SST y Ambiental.

El presente documento se suscribe el veintitrés (23) de octubre de 2025.

Jorge Giraldo Guerrero Rosero
cn=Jorge Giraldo Guerrero Rosero, o=SENA REGIONAL GUAINIA, ou=Director(E), email=jgguerro@sena.edu.co, c=CO
2025.10.27 12:39:26 -05'00'

JORGE GIRALDO GUERRERO ROSERO
Subdirector de Centro con Funciones de Director Regional (e)

Elaboró: Lizeth Carolina Guerrero Chaparro – Profesional de Apoyo Formación Profesional Integral
Firmado digitalmente por Lizeth Carolina Guerrero
Fecha: 2025.10.23 16:18:35 -05'00'

Revisó: Héctor Eduardo Narváez Pecillo – Coordinador de formación profesional integral.
Firmado digitalmente por HECTOR EDUARDO NARVAEZ PECILLO
Fecha: 2025.10.24 16:27:19 -05'00'

Revisó componente jurídico: Mauricio Posso Arango – Abogado Contractual

Revisó componente técnico: Elizabeth Moncada Velandia - Profesional Grado 02 Bienestar al Aprendiz

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.