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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Área de Bienestar al Aprendiz
ORDENADOR DEL GASTO	CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES -CEET
OBJETO	CONTRATAR SERVICIOS INTEGRALES ORIENTADOS A LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO DE FORMACIÓN, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACCIONES NECESARIOS PARA SU ADECUADA EJECUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DEL SENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo, encargado de cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

La Ley 115 de 1994 en su artículo primero indica que "*La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.*" y, en su artículo quinto establece que uno de los fines de la educación es, "*El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.*"

Con el fin de transformar la vida de los aprendices, disminuir la deserción en la formación, el aumento del logro educativo, el buen desempeño laboral y el crecimiento personal de los aprendices; se encuentran pilares en que se fundamentan las acciones, enmarcadas en los tres (3) Objetivos Estratégicos de acuerdo con la resolución 1-01399 de 2021, por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los

aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, estos tres objetivos estratégicos impactarán de manera directa a los Aprendices de los Centros de Formación adscritos a la misma, como son:

1. Salud
2. Deporte
3. Cultura y arte
4. Convivencia
5. Equidad e Igualdad de Oportunidades
6. Liderazgo y reconocimiento a la excelencia
7. Proyección Social
8. Formación de talentos
9. Habilidades blandas para la vida y el trabajo

De esta manera, el desarrollo de habilidades blandas para la vida y el trabajo de los aprendices es de vital importancia, ya que les permite desarrollar y fortalecer habilidades socioemocionales relacionadas con Inteligencia emocional, adaptación al cambio, habilidades comunicativas, creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos y liderazgo.

Teniendo en cuenta que la formación que brinda el Sena es integral, el Plan Nacional de Bienestar a los Aprendices en su objetivo operativo 2.1. “Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en ejes de liderazgo, proyección social, formación y de talentos”, por esta razón se hace necesario reconocer a los aprendices por su esfuerzo, dedicación y talento. Para este año en el Plan de Acción se proyectó realizar varias ceremonias en las que se reconozca: dedicación y compromiso con el arte, liderazgo, dedicación y esfuerzo en el campo son verdaderamente inspiradores, así como en la excelencia académica, esfuerzo, y mejores proyectos trimestrales, entre otros.

De acuerdo con el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena según la Resolución 1-01399 de 2021 en el objetivo estratégico No. 1 "Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo” y el cual tiene unas acciones previstas así:

Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad:

1. Desarrollar plan de cultura para crear espacios de encuentro intercultural.
2. Incluir en el plan de cultura, estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, manual de convivencia y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social.
3. Propiciar el desarrollo de una cultura digital fomentando el uso responsable de internet y las nuevas tecnologías para prevenir y enfrentar riesgos como grooming, el sexting, el ciberacoso, la ciberdependencia, entre otros.

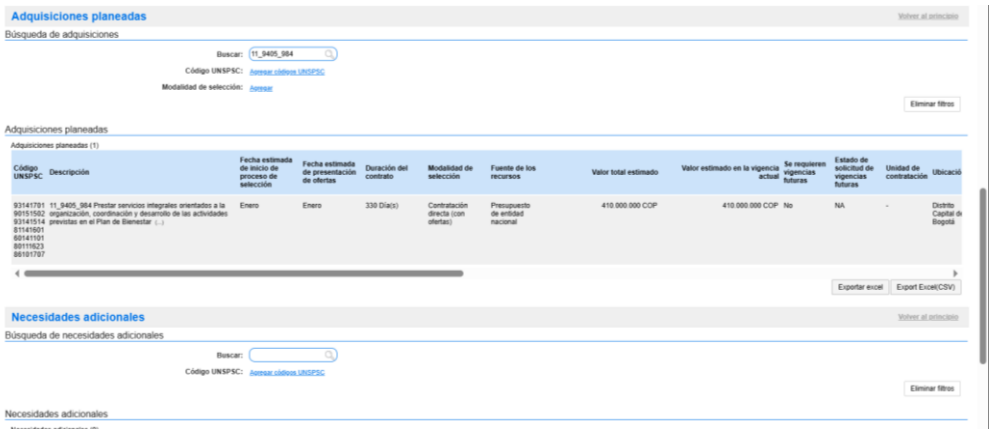
Reconocer el arte como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación y transformación personal y social

1. Implementar planes que promuevan expresiones de arte de los aprendices en su formación profesional integral.

Con base en lo anterior y para las actividades planeadas, se hace necesario establecer la contratación de: transporte, lugar de eventos, suministros de sonido, sistema de iluminación, efectos, estructura, personal de apoyo, vídeo y refrigerio, entre otros.

Que en consecuencia se consideró procedente adelantar un proceso de Contratación Directa, mediante un contrato interadministrativo de conformidad con lo establecido en el literal C del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 con el ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACION SUPERIOR RED SUMMA, identificado con NIT No. 901417108-6, como Entidad Pública descentralizada indirecta.
Por lo anterior el Centro de electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones requiere para desarrollar las actividades de esparcimiento e integración, dirigidas a brindar reconocimiento a los aprendices destacados académicamente y participantes en diferentes actividades de bienestar, mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**

			(Clase o producto)
1	(F) Servicios	80141902	Reuniones y eventos
2	(F) Servicios	86101810	Capacitación en habilidades personales
3	(F) Servicios	90101603	Servicios de cáterin
4	(F) Servicios	90111601	Centro de conferencias
5	(F) Servicios	90111602	Instalaciones para videoconferencias
6	(F) Servicios	90111603	Salas de reuniones o banquetes
7	(F) Servicios	90131501	Actuaciones u obras teatrales
8	(F) Servicios	90151701	Parques temáticos
9	(F) Servicios	93141701	Organizaciones de eventos culturales
10	(F) Servicios	78111803	Servicios de buses contratados

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

CONTRATAR SERVICIOS INTEGRALES ORIENTADOS A LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO DE FORMACIÓN, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACCIONES NECESARIOS PARA SU ADECUADA EJECUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DEL SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica

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

FICHA TÉCNICA
Jornada Cultural del Saber Joven **Bien – estar es cultura. Fortalecer el relacionamiento entre aprendices generadora de inclusión y aceptación a la diversidad.**
• Refrigerios para tres mil (3.000) aprendices, los cuales deben ser distribuidos en el complejo del sur, sede Álamos y Sede Quiriguá. - El proponente deberá ofrecer tres mil (3000) refrigerios, distribuidos de conformidad con el orden de la realización de este día en las diferentes sedes. - Deberá servir el refrigerio en la caja y/o tipo buffet, con cubiertos desechables NO PLÁSTICOS con sus respectivas servilletas para la totalidad de los aprendices (que cumplan con las normas de elementos biodegradables). - El proponente deberá presentar tres (3) opciones de refrigerios, cada refrigerio deberá especificar el balance nutricional de cada uno de los alimentos, los cuales deben ser balanceados estar compuestos por los siguientes grupos de alimentos proteicos: Bebida fría o caliente, acompañamiento (pastel, torta, pan de bono) Fruta en cosecha - El proponente deberá cumplir con los principios higiénicos sanitarios para la producción de alimentos seguros (buenas prácticas de manufactura). Aplicando los estándares de calidad definidos en el decreto 3075 de 1997 y las demás normas relacionadas. • Detalle institucional para tres mil (3.000) aprendices, los cuales deben ser distribuidos en el complejo del sur, sede Álamos y Sede Quiriguá. • Presentación cultural y Tarima para evento en la sede Complejo Sur
DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS **Bien – estar es desarrollo de habilidades blandas. Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo**
Convivencia para doscientos (200) aprendices en la cual incluye: infraestructura, entrada, transporte ida y regreso, refrigerios am y pm., almuerzo, póliza de seguro y actividades con profesional y equipo logístico del sitio. **Se debe cumplir con las siguientes características:** **1. <u>Refrigerio A.M. y P.M.</u>**

- El proponente deberá ofrecer cuatrocientos (400) refrigerios (200 AM y 200 PM), distribuidos de conformidad con el orden de la realización de cada convivencia.

- El proponente deberá ofrecer en la convivencia refrigerio A.M. y P.M., para cada uno de los aprendices.

- Deberá servir el refrigerio en la caja y/o tipo buffet, con cubiertos desechables NO PLÁSTICOS con sus respectivas servilletas para la totalidad de los aprendices (que cumplan con las normas de elementos biodegradables).

- El proponente deberá presentar tres (3) opciones de refrigerios, cada refrigerio deberá especificar el balance nutricional de cada uno de los alimentos, los cuales deben ser balanceados estar compuestos por los siguientes grupos de alimentos proteicos: Bebida fría o caliente, acompañamiento (pastel, torta, pan de bono) Fruta en cosecha

- El proponente deberá cumplir con los principios higiénicos sanitarios para la producción de alimentos seguros (buenas prácticas de manufactura). Aplicando los estándares de calidad definidos en el decreto 3075 de 1997 y las demás normas relacionadas.

2. <u>Almuerzo</u>

- El proponente deberá ofrecer doscientos (200) almuerzos, distribuidos de conformidad con el orden de actividades descritas en el presente documento.

- El proponente deberá dentro de su oferta técnica ofrecer tres (3) opciones de menú, deben ser balanceados estar compuestos por los siguientes grupos de alimentos proteicos:

- Sopa 240 cc
- Proteína 120 Gramos
- Harina 80 Gramos
- Farináceo 100 Gramos
- Verdura 100 Gramos
- Jugo 10 Onzas o Fruta 100 Gramos
- Postre 30 – 40 Gramos

- Los almuerzos deberán ser entregados en cajas con sus respectivas servilletas y/o tipo buffet con cubiertos desechables NO PLÁSTICOS (que cumplan con las normas de elementos biodegradables).

- El proponente deberá cumplir con los principios higiénicos sanitarios para la producción de alimentos seguros (buenas prácticas de manufactura). Aplicando los estándares de calidad definidos en el decreto 3075 de 1997 y las demás normas relacionadas.

3. Transporte

Servicio de transporte ida y regreso, desde el Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Av. Cra 30 No. 17 B - 25 Sur Bogotá al sitio ofertado por el proponente y regreso al sitio de terminación es decir el Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, Bogotá.

- El proponente deberá ofrecer:

Cinco (5) buses, con capacidad cada uno de cuarenta (40) personas.

- Los Buses deberán ser modelo 2021 en adelante, deberá contar con las siguientes características:

Full equipo
Sillas confortables y Reclinables Televisión
Aire acondicionado
Póliza de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual - Seguro a pasajeros con amplias bodegas

- La empresa de transporte deberá tener la LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- INSTITUTO NACIONAL DE TRASPORTE- MINISTERIO DE TRASPORTE Vigente (Anexar Licencia).

- La empresa de transporte terrestre (oferentes) deberá garantizar la ejecución del contrato con vehículos propios o afiliados a la misma, por lo tanto.

- Las empresas de trasporte terrestre (proponentes) deberán certificar la disponibilidad inmediata de los vehículos de acuerdo con el plan de eventos (ESTRUCTURA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES) y desplazamientos requeridos por el SENA.

- En caso de avería del vehículo, este deberá ser remplazado en forma inmediata so pena de incumplimiento por parte del futuro contratista.

- Los vehículos de transporte terrestre, deben tener vigentes las pólizas de los seguros de responsabilidad civil ante terceros, seguros de pasajeros y demás. (Anexar copia de la póliza del vehículo).

- La empresa de transporte deberá estar debidamente vigilada por la superintendencia de puertos y trasporte. (Anexar Certificación).

- El proponente deberá cumplir por cada bus:

• Seguro obligatorio SOAT (VIGENTE)
• Permisos de trasporte al día. (Anexar copia del vehículo que así lo acredite)
• Tarjeta de propiedad

• Revisión técnico mecánica vigente al momento de contratar el servicio y deberá permanecer vigente durante el tiempo que dure el evento para el cual está programado. (Anexar copia del documento).

- Cuando por alguna razón se necesite del reemplazo del vehículo que se encuentre en carretera, su bus de relevo deberá llegar en un tiempo deberá llegar en un tiempo correspondiente a la distancia donde se presente la necesidad.

Descripción del Sitio

Convivencia para doscientos (200) aprendices, en la cual incluye infraestructura, entrada, transporte ida y regreso, refrigerios am y pm., almuerzo, póliza de seguro y actividades con profesional y equipo logístico en sitio. El apoyo logístico para la realización de las convivencias dirigido a doscientos (200) aprendices.

INFRAESTRUCTURA

El lugar debe ser en un lugar aledaño a Bogotá D.C. en clima caliente o cálido, vía terrestre de fácil acceso.

* Un espacio cerrado y con vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
* Mínimo 2 (dos) ambientes uno al aire libre y otro bajo techo.
* Comedor para atender mínimo a 40 personas, con ventilación natural.
* Baterías sanitarias para hombre y mujer
* Guarda equipajes.
* Punto de atención en primeros auxilios.
* Salida de emergencia con excelente señalización y medidas de Seguridad

El sitio debe contar con más de cuatro (4) actividades de deporte aventura para desafíos grupales, como: canopy, rappel, puentes colgantes, en general Circuitos de aventura para exterior y desafíos interactivos., entre otros.

El oferente debe anexar junto a su oferta técnica 2 sitios ofertados donde se evidencie lo solicitado en el presente documento. El supervisor del contrató definirá donde se desarrollará la actividad.

El oferente deberá allegar registro fotográfico de las instalaciones.

- Cada actividad (en sitio) debe contar con una duración de seis (6) horas, desde las 9:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.

- Las actividades propuestas deben comprender reflexiones que fortalezcan las habilidades blandas y la formación integral de nuestros aprendices con una adecuada pedagogía; actividades que fortalezcan la sana convivencia, construcción de espacios de liderazgo, el desarrollo de habilidades blandas, orgullo SENA y el relacionamiento positivo con el entorno, incentivar el espíritu de superación.

CEREMONIA DE EXCELENCIA **Bien -estar es tener escenarios de reconocimiento - Liderazgo - Desarrollar espacios de participación y aporte propositivo, que promuevan la interacción con aprendices**
Desarrollo de taller tipo coaching en los siguientes temas: El oferente debe presentar una propuesta metodológica de la actividad lúdica recreativa, esta actividad debe enfocarse en el desarrollo de liderazgo guiado por datos inteligentes, innovación aplicada a problemas y adaptación al cambio. Dirigido a doscientos (200) aprendices, cien (100) en cada actividad Detalle de la sesión: Para el desarrollo de la ceremonia de la excelencia se requiere: - Taller tipo coaching en liderazgo guiado por datos inteligentes, innovación aplicada a problemas y adaptación al cambio. - REFRIGERIOS: AM**:** El oferente debe presentar mínimo cuatro (4) opciones de refrigerio. Cada refrigerio deberá especificar el balance nutricional el cual deberá ser balanceado. Debe estar compuesto por el siguiente grupo de alimentos: bebida (fría o caliente); acompañamiento (pastel, torta, sándwich), fruta en cosecha. - ALMUERZO: 3. El oferente deberá presentar tres (3) opciones de almuerzo para doscientos (200) aprendices. Debe estar compuesto por el siguiente grupo de alimentos: Sopa de 240 cc, una porción proteína (150 gr) acompañada con tubérculo (70 gr), porción de verdura (100 gr), porción de arroz, bebida natural (9 oz) y postre (30-40 gr). - SONIDO con micrófono inalámbrico y alámbrico - Estación de café y agua - 200 Diplomas reconocimiento a la excelencia. - Realizar visita a las instalaciones de la Sede del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones para verificar y conocer los puntos de energía, y demás detalles para el montaje. (puntos de energía, espacios, etc.).

CONMEMORACIÓN DÍA DE LA CREATIVIDAD y otros **Bien – estar es cultura. Fortalecer el relacionamiento entre aprendices generadora de inclusión y aceptación a la diversidad**
REFRIGERIOS. BEBIDAS Y OTROS 500 refrigerios El oferente debe presentar mínimo tres (3) opciones de refrigerio. Cada refrigerio deberá especificar el balance nutricional el cual deberá ser balanceado. (hamburguesa compuesta por: pan de hamburguesa con ajonjolí, tajada de queso mozzarella, 100 % carne molida de 80 gramos, lechuga y tomate. Pastel de pollo o carne de 100 gramos, sándwich pollo 80 gramos, lechuga y tomate Gaseosa de 250 ml y chocolatina de 12 g) Trescientas (300) botellas de agua para los aprendices
TRANSPORTE: Transporte para Doscientos (200) aprendices, ida y regreso a 5 actividades relacionadas con 2 caminatas, y 3 recreaciones dirigidas a los parques Entrenubes y Mirador de los Nevados con el ánimo de promover la actividad física y hábitos de vida saludable contemplados en el marco del plan de acción. Cada salida debe contemplar 40 aprendices.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES y SERVICIOS

- El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
- El personal que preste el servicio debe ser idóneo, capacitado y contar con la experiencia y experticia necesaria para realizar cada actividad; con el fin de manejar condiciones de calidad exigidas en el mismo, que respondan con los estándares del sector; y deberán estar dotados con los elementos que les permita efectuar las labores en forma eficiente y con las normas de Seguridad Industrial.

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 de 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. Coordinar y ejecutar la logística integral de cada actividad programada en el marco del Plan de Bienestar, incluyendo convocatorias, ambientación del espacio, transporte de los participantes, alimentación y el suministro de todos los recursos requeridos para su adecuado desarrollo.
2. Asegurar que el desarrollo de las actividades logísticas se realice con altos estándares de calidad, puntualidad y cumplimiento, ajustándose a las especificaciones técnicas establecidas
3. Gestionar y adecuar los espacios físicos donde se realizarán las actividades, garantizando el cumplimiento de condiciones técnicas, de seguridad, accesibilidad, ventilación, zonas recreativas y servicios sanitarios, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.
4. Contratar y coordinar al personal de apoyo necesario, como guías, instructores, animadores, facilitadores y profesionales logísticos, asegurando que cuenten con experiencia demostrable en la atención de grupos y en la realización de eventos similares.

5. Diseñar y desarrollar actividades pedagógicas, recreativas y formativas que promuevan habilidades blandas, trabajo en equipo, liderazgo, convivencia, inclusión y el fortalecimiento emocional de los aprendices, en concordancia con los lineamientos del SENA.
6. Cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para la respectiva prestación del servicio de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionadas por la entidad.
7. Constituir la respectiva póliza de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.
8. Presentar informes detallados de ejecución por cada evento realizado, los cuales deben incluir evidencias fotográficas, listados de asistencia, cronogramas cumplidos, evaluaciones de satisfacción de los participantes y actas de conformidad firmadas por el supervisor del contrato.
9. Realizar los pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
10. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020	Relación del personal de la empresa que estará encargado de las actividades dentro y fuera de las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL	Contractual
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.	Decreto 388 de 2007 Plan de Emergencias	Informe donde se evidencie la divulgación de las rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento, en cada una de las actividades, que contenga como mínimo	Contractual

		listados de asistecia y registros fotográficos.	
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.	Decreto 3888 de 2007	Presentar Plan de Emergencia y Contingencias para eventos de Afluencia Masiva de Publico.	Contractual
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Resolución 2674 de 2013	Declaración juramentada expedida por el Representante Legal	Contractual
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.	Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos.	Declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente	Contractual
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.	Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos.	Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura	Contractual
Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura -	Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y	Plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación	Contractual

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.	expendio de alimentos.	sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración.	
Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).	Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos.	Copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).	Contractual

Obligaciones ambientales del contratista

1. Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: biodegradables o compostables.
2. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.
3. Presentar informe donde se relacione la gestion ambiental de los diferentes residuos generados durante la ejecución del objeto contractual, anexar registro fotográfico.
4. Garantizar que todos los vehículos utilizados para la ejecución del contrato cuenten con la revisión técnico-mecánica y de emisiones de gases vigente, expedida por un centro de diagnóstico autorizado, y cumplan en todo momento con los límites máximos permisibles establecidos en la normatividad ambiental aplicable.

2.8.4 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del

gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de OCHO (08) MESES. contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal, en todo caso sin exceder 15 de diciembre de la presente anualidad

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones de la Regional Distrito Capital – SENA., ubicado en la Carrera 30 No. 17 B -25 Sur, Complejo Sur de Bogotá D.C. y las señaladas por el contratista en su oferta, previa aprobación por parte de la entidad contratante.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: El SENA realizarán pagos parciales mensuales vencidos, correspondiente al valor del contrato teniendo en cuenta lo establecido con la circular 01-3-2020-000054, 01- 3-2020- 000065, 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El despacho de la Regional Distrito Capital efectuará pagos parciales, posterior a la entrega de los servicios o bienes objeto del contrato, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la documentación la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato y que se presenta de la siguiente manera, sin la cual no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ RP_MES_ AÑO.zip

	Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: CG_999999-9_0023_Diciembre_2026.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Copia del documento contractual. 2. Otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado). 3. Informes de supervisión de contrato, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. • Formato acta recibido a satisfacción de bienes GIL-F-010, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. • Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087 (Cuando aplique). 4. Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos (Cuando aplique). 5. Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). 6. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato. **Segunda carpeta** GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica:

	Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2026.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 2. Soporte de pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del ago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato). 3. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días. 4. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 5. Para endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. 6. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley) 7. Resolución de facturación del proveedor **Tercera carpeta** FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica:

	Factura de Venta_Número de factura_Nit del proveedor_Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2026zip FV_Nro. Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos: 1. Factura de venta en formato PDF (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 2. Factura de venta en formato XML (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 3. Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación) de la o las facturas electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos. La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo VFE de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-921010; número de contrato; correo institucional del supervisor#$ De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-921010; número de contrato; correo institucional del supervisor En el asunto no se incluyen los signos #$ ni al principio ni al final del asunto de correo.

	Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que los documentos se encuentren en el orden establecido en formato PDF y comprimir las carpetas en formato zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en carpeta ZIP y luego dirigirse a la sección “Ejecución del Contrato”, donde encontrará el “Plan de Pagos”. Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en “Registro” frente al pago correspondiente y seleccionar la opción “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la documentación dar clic en el botón “Anexar”, buscar el documento en el computador y cargarlo. Una vez registrada y cargada la documentación del contratista, hacer clic en “Confirmar”. Luego de confirmar debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, deberá dar clic en el botón “Enviar”. Una vez hecho lo anterior, el estado de la línea de pago cambiará a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aprobado”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”.

	Tener en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la línea de pago, el estado de está cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la documentación. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, Reteiva se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

	PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO 2°: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2020-05-18, versión 06, el cual podrá ser consultado en el link: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649. PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

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**

Indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Quien realice la supervisión del contrato deberá dar cumplimiento a las responsabilidades, establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría V6, Código GCCON-M-002 de octubre de 2024. La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el Subdirector del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, quien para el momento de suscribir el contrato deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 4 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los Arts. 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011, y la Parte 2, Titulo 1, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 2 – Art. 2.2.1.1.1.2.1 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015. Concomitante debe cumplir con las funciones señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales versión - G-EFSICE-02 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente visible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1749) y en consecuencia atenderá los lineamientos de la Circular 1-0010-3-2017- 000038 que trata la Supervisión e Interventoría de los Contratos suscritos por el SENA. La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe la subdirectora del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.
El supervisor (a) al momento de suscribir la aceptación de la oferta o el contrato según la modalidad de contratación deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los Artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011, y la Parte 2, Titulo 1, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 2 - Artículo 2.2.1.1.1.2.1 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, concomitantemente debe cumplir con las funciones señaladas en el Manual de Supervisión del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA.	

3.MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista del presente proceso de contratación se realizará bajo la modalidad de contratación directa, según lo establecido en el artículo sexto de la Ley 489 de 1998 así:

"…las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares." Adicionalmente, el artículo 95 de la Ley 489 permite que las entidades

administrativas se asocien “con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas,

(…) mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.” Por lo tanto, teniendo en cuenta que los contratos interadministrativos únicamente se pueden celebrar cuando tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora que está señalado en la ley o en sus reglamentos, en el presente caso, por un lado, el contrato lo ejecutará la entidad ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACION SUPERIOR RED SUMMA, identificado con NIT No. 901417108-6 en el objeto social de dicha entidad se encuentran las siguientes actividades:

“(…) prestación de servicios y asesoría en servicios de logística de actividades académicas culturales y recreativas; servicios de consultoría relacionados con la educación informal de personal directivo y no directivo; consultoría, asesoría o prestación de servicios para el suministro de información en línea sobre educación, formación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales.”

Por otro lado, la entidad contratante será el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA que, según la Ley 119 de 1994, tiene la naturaleza jurídica de establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que tiene por misión la de “cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.”

Con el objetivo de cumplir con esta misión, se expidió la Resolución No. 1399 de 2021 se adoptó el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en el que se establecen diferentes actividades que se deben desarrollar por los Centros de Formación Profesional Integral para promover el bienestar de los aprendices.

Entonces, es factible concluir que se cumplen con las exigencias establecidas en la normatividad que regula la materia en cuanto a que las dos entidades, en primer lugar, tienen naturaleza jurídica pública y, en segundo lugar, la entidad ejecutante indica explícitamente dentro de su objeto social las actividades que se realizarán en ejecución del presente contrato, en este orden, la entidad que ejecutará el contrato tiene la idoneidad y se encuentra autorizada para realizar este tipo de contratación por sus normas de constitución y estatutos.

Por último, es necesario mencionar que el presente proceso de contratación se regirá por lo establecido, por un lado, en el literal c del numeral cuarto del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) c) Contratos interadministrativos, siempre que las

obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

No aplica.

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CIENTO VEINTICUATRO Y CUATRO MILLONES DE PESSOS M/CTE ($ 124.000.000)** 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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de de **CIENTO VEINTICUATRO Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 124.000.000)** IVA incluido.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, Centro de Electricidad, Electrónica y de Telecomunicaciones invitó a **ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACION SUPERIOR RED SUMMA**, identificado con NIT No. 901417108-6 para que presentaran una cotización, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para "Prestar servicios integrales orientados a la organización, coordinación y desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Bienestar al Aprendiz del centro de formación, así como los demás acciones necesarios para su adecuada ejecución, de conformidad con los lineamientos institucionales del SENA." es de de **CIENTO VEINTICUATRO Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 124.000.000)** IVA incluido.; tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

Anexo documento Análisis del Sector

ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**124.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4026	26-01-2026	31-12-2026	921042 CENTRO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES - BTA DC - BIENESTAR APRENDICES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	Ciento veinticuatro millones	$ 124.000.000

5.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será por el valor total del presupuesto, al tratarse de la modalidad de Contratación Directa

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1De capacidad jurídica

5.2.1.1 Propuesta del oferente

El oferente deberá presentar la oferta al SENA, la cual debe contener las especificaciones técnicas y económica, firmada por el representante legal.

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.

5.2.1.2Documento 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.

5.2.1.3Certificado 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.

5.2.1.4Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

N/A

5.2.1.5Registro Único de Proponentes (RUP)

N/A

5.2.1.6Registro 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.

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

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.

5.2.1.14Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15. Certificación bancaria:

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.2.1.16. Certificado de información tributaria – RIT:

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la Secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2021.

El documento debe se anexado junto con la propuesta si el oferente tiene domicilio en Bogotá ya que es un documento de carácter distrital y si el proponente no tiene domicilio en Bogotá deberá tramitar el mismo y presentarlo máximo en un día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato.

5.2.2De carácter técnico

El proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas de los bienes y servicios, establecidos en el numeral 2.6 y numeral 2.7 en cada uno de los ítems allí estipulados ajustado a la necesidad de la entidad.

5.2.2.1De seguridad y salud en el trabajo

El oferente deberá dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, Artículo 2.2.4.1.3., Artículo 2.2.4.6.1., Artículo 2.2.4.6.4. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y dando cumplimiento con el Manual de contratación SENA, para lo cual deberán adjuntar a la propuesta:

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA

Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	1. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 2. Fotocopia de cédula, certificado de curso y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST. 3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - De. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. ó Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	Pre Contractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Precontractual

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. En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.	Resolución 40595 de 2022 - Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.	Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV.	Precontractual

5.2.2.2 De gestión ambiental

REQUISITO	ETAPA
Presentar ficha técnica de los empaques, envases y/o embalajes a emplear. Nota: debe relacionarse el tipo de material el cual debe cumplir con características de biodegrabilidad, los empaques relacionados deberán ser usados para la entrega de los alimentos de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.6 y numeral 2.7 en cada uno de los ítems allí estipulados ajustado a la necesidad de la entidad.	Precontractual
Allegar copia de la revisión técnico-mecánica y de emisiones de gases vigente de los vehículos a usar durante la ejecución del objeto contractual. Nota: Documento expedido por un centro de diagnóstico autorizado, donde se constate el cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos en la normatividad ambiental aplicable.	Precontractual
Declaración juramentada expedida por el representante legal en donde se comprometen a no usar los siguientes materiales y elementos: • Mezcladores (palillos para revolver) • Pitillos (popotes) • Vasos plásticos desechables • Platos plásticos desechables • Poliestireno expandido (icopor) • Globos decorativos.	Precontractual

OTROS ASPECTOS

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

Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	**No aplica**			
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	X

6.NÁLISIS 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

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 **(40 %)** del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y **12 meses** más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

7.1 Restablecimiento o ampliación de la garantía.

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El contratista deberá mantener indemne al Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones – Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los anteriores riesgos serán asumidos 100% por parte del contratista, quien deberá precaverlos a través de la garantía única de cumplimiento que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

La garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

ACUERDOS COMERCIALES

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

ANEXOS

ANEXO 1: CDP.
ANEXO 2: ESTUDIO DEL SECTOR
ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS

El presente documento se suscribe el 30 -01-2026.

Firmado digitalmente por SILVA BELTRAN LINA SAMARIS

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
Subdirectora (E)
CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Elaboró: Laura Olmos – Profesional CEET.
Revisó componente técnico: William Mauricio Coronado – Coordinador de Formación Misional CEET.
Revisó componente financiero: Katherine Silva Garavito
Revisó componente SST: Erika Liliana Matiz Badillo – Profesional SST CEET
Revisó componente ambiental: Bryan Leonardo Ramirez Escobar – Dinamizador ambiental y Energético.
Revisó componte Jurídico: Andrés Guerrero Valderrama – Abogado GAAICS

Vo.Bo.: Monica Cuadros Sierra – Coordinadora GAAICS