



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 REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.
ORDENADOR DEL GASTO	Juan Camilo Pulgarin Vanegas Subdirector (E) Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
OBJETO	Contratar un operador logístico para el desarrollo y ejecución de actividades contempladas en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz SENA; para el Centro de Gestión de Mercados; Logística y Tecnologías de la Información de la Regional Distrito Capital en la vigencia 2026

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, con responsabilidad directa en la formación profesional integral, la promoción del empleo, el emprendimiento y la innovación, participa activamente en la implementación del Plan Nacional de Desarrollo mediante la ejecución de proyectos de inversión, programas misionales y acciones articuladas con los catalizadores y transformaciones definidas en el Plan Nacional de Desarrollo - PND, con énfasis en la transformación de Seguridad Humana y Justicia Social, y con acciones transversales en las demás transformaciones, especialmente con el enfoque de pertinencia territorial y cultural, y la inclusión de actores diferenciales (campesinos, jóvenes, mujeres, comunidades étnicas, personas con discapacidad, entre otros)

El Plan Estratégico Institucional 2023–2026, titulado “Sembrando el cambio: Por la Inclusión, la Sostenibilidad y la Seguridad Humana”, constituye el marco de direccionamiento estratégico del SENA para el periodo correspondiente al actual cuatrienio gubernamental, integrando de manera articulada cuatro perspectivas y siete objetivos estratégicos, operacionalizados a través de un conjunto de indicadores de gestión, metas institucionales e iniciativas clave. Esta arquitectura estratégica permite direccionar la operación de la entidad hacia el cumplimiento de su misión y visión institucional, al tiempo que garantiza la alineación con las prioridades de gobierno, particularmente con las transformaciones y catalizadores definidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

Asimismo, el Plan Estratégico Institucional 2023–2026, sustentado en los principios, valores y compromisos misionales del SENA, se proyecta como el instrumento clave para consolidar una oferta de formación profesional, empleo, emprendimiento e innovación pertinente, incluyente y de calidad. En su último año de ejecución, el PEI alinea las acciones institucionales con los objetivos de desarrollo sostenible del país, impulsando la transformación



productiva con enfoque territorial y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía. En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en concordancia con el enfoque de gestión estratégica orientada a resultados, Estas estrategias responden directamente a la apuesta del Gobierno Nacional por fortalecer la economía popular y campesina como motores de desarrollo territorial, generación de ingresos sostenibles, soberanía alimentaria y justicia social.

Desde esta perspectiva, la entidad ha sido responsable del diseño e implementación de mecanismos flexibles y pertinentes de acceso a sus servicios institucionales, que incluyen: Formación Profesional Integral con enfoque rural, comunitario y basado en la pertinencia productiva local; Formación especializada y técnica para sectores emergentes vinculados a las economías verde, digital y agroecológica; Certificación de competencias laborales y reconocimiento de aprendizajes previos, que valoran la experiencia adquirida en contextos rurales e informales.

La ejecución del Plan Estratégico se materializa anualmente a través del Plan de Acción, el cual define las acciones tácticas específicas, sus respectivos responsables institucionales, recursos presupuestales asignados y cronogramas de cumplimiento, bajo un enfoque de gestión orientado a resultados. Este instrumento traduce los objetivos estratégicos en acciones operativas en el plan de acción que permiten medir y verificar el nivel de implementación, así como su impacto en la generación de valor público. Es así como se expiden diferentes normas.

Es por esto, que mediante la Resolución No. 1-02862 DE 2025, se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones. La cual establece: En su Artículo 4°. “Delegación de la ordenación del gasto y de la celebración de contratos y convenios en las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro. Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área su jurisdicción.”. La delegación de estas funciones y competencias fortalece la gestión administrativa del SENA, optimizando los recursos y garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos tanto en el Plan de Acción del SENA como en el Plan Nacional de Desarrollo, en un marco de inclusión, equidad y desarrollo sostenible.

Adicionalmente, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información atiende lo establecido en la Circular N° 3-2026-000001 de enero de 2026, donde se informa que mediante la Resolución No. 1-00001 de 2026, Por la cual se efectúa la desagregación inicial del Presupuesto para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2026, en la Dirección General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se realizó la distribución del presupuesto del SENA para la vigencia fiscal en curso.

la Resolución 1-03775 del 2025, que indica el “Calendario Académico y de Labores”, estableciendo que el calendario académico para los Centros de Formación Profesional del SENA para 2025 inicia el 26 de enero y termina el 15 de diciembre de 2026. De esta manera, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, se hace necesario establecer plazos que cubran lo planteado en el calendario académico, y realizar una proyección de la contratación según las necesidades de servicio en los centros de formación.

Unido a lo anterior, normativamente, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información da cumplimiento al Decreto 249 de 2004, en su Artículo 25, que establece: “Los Centros de Formación Profesional Integral son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos”. A través de una administración más eficaz, los centros de formación pueden ofrecer programas de mayor calidad y alcance, asegurando que más personas tengan acceso a oportunidades de capacitación. Esto también asegura que los programas formativos del SENA lleguen a poblaciones vulnerables, como áreas rurales, campesinos



y campesinas, miembros de la economía popular, personas con discapacidad y otras comunidades, contribuyendo a la reducción de desigualdades.

La Resolución 1539 de 2021, mediante la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional del SENA, establece su conformación, funciones y demás disposiciones. En su artículo 27 crea el Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado, y en el artículo 30 le asigna, entre otras, la siguiente función:

“Establecer los lineamientos para la elaboración, implementación y ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices, con enfoque territorial y participativo, que contribuya a la formación integral de los aprendices del SENA.”

Complementariamente, la Resolución 1-01399 de 2021, “Por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del SENA y se deroga la Resolución 2203 de 2019”, establece dentro de su Objetivo Estratégico 1: “Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.”

De acuerdo con lo anterior, el área de Bienestar al Aprendiz es la encargada de brindar acompañamiento a los aprendices en temas relacionados con la cultura, las prácticas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, el desarrollo de habilidades blandas, el deporte, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el arte. La ejecución del Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz se desarrolla en las diferentes jornadas y áreas de formación de las tres sedes del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, alcanzando aproximadamente 10.000 aprendices, y permite implementar las actividades definidas en la Resolución 01399 de 2021 y en el PNIBA, garantizando la calidad y el cumplimiento institucional.

En desarrollo de este marco normativo, y conforme a la Resolución 1399 de 2021, el SENA adoptó el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz, que define los objetivos estratégicos y operativos orientados a promover el bienestar, la permanencia y la certificación de los aprendices, mediante acciones centradas en el desarrollo humano integral, el fortalecimiento de habilidades para la vida y el trabajo, la promoción de la cultura, el arte, el deporte, la actividad física, así como la prevención de riesgos y la adopción de hábitos de vida saludables.

Esta normatividad establece rutas de implementación obligatorias para los Centros de Formación Profesional Integral, las cuales deben materializarse mediante programas, proyectos y actividades que garanticen oportunidades efectivas para fortalecer el desarrollo integral de los aprendices, mejorar su adaptación a la vida formativa y facilitar su incorporación al mundo laboral, contribuyendo directamente a la disminución de la deserción y al fortalecimiento de la permanencia y la certificación en los programas de formación.

La magnitud de la población beneficiaria, la diversidad de actividades programadas y la necesidad institucional de cumplir las rutas de implementación definidas en la Resolución 1399 de 2021 hacen indispensable contar con una capacidad operativa que asegure condiciones óptimas de calidad, cobertura, oportunidad y seguridad. En este contexto, la vinculación de un operador especializado en servicios de apoyo logístico se constituye en el mecanismo idóneo para garantizar la adecuada planeación, organización y ejecución de las actividades de Bienestar al Aprendiz.

Desde el análisis de conveniencia, la contratación —o la celebración de un convenio— con un operador integral permite superar las limitaciones actuales del Centro, optimizar el uso de los recursos institucionales y garantizar la implementación efectiva de las acciones de bienestar, sin afectar el normal desarrollo de los procesos misionales de formación. Asimismo, posibilita la ejecución integral de actividades culturales, artísticas, deportivas, formativas y de promoción de la salud, en coherencia con los objetivos estratégicos y operativos del PNIBA.

Desde la perspectiva de oportunidad, contar con un operador especializado resulta fundamental para asegurar la ejecución oportuna y continua de las actividades programadas para la vigencia 2026, evitando retrasos, reprocesos



o afectaciones en la prestación de los servicios de bienestar. La oportunidad de esta contratación radica en garantizar, desde el inicio de la vigencia, la disponibilidad de los recursos logísticos y operativos necesarios para cumplir con las metas institucionales y los compromisos del SENA frente a su población aprendiz.

Además, la ejecución adecuada y oportuna de las actividades de bienestar contribuye directamente a la prevención de la deserción, al fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional, y al mejoramiento del rendimiento académico, favoreciendo el compromiso de los aprendices con su proceso formativo y mitigando factores de riesgo asociados a la desmotivación, la falta de acompañamiento integral y las dificultades de adaptación al entorno educativo.

Por lo anterior, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información se alinea estratégicamente para generar valor público, especialmente en términos de formación, empleabilidad y productividad del talento humano. De esta manera se contribuye al cierre de brechas sociales y productivas y a la transformación de los aprendices del SENA como agentes clave del desarrollo, mediante la Formación Profesional Integral y la prestación de servicios institucionales con calidad y pertinencia. Este marco normativo establece objetivos estratégicos de implementación de obligatorio cumplimiento para los Centros de Formación Profesional Integral, las cuales deben materializarse mediante la ejecución de programas, proyectos y actividades que garanticen oportunidades efectivas para fortalecer el desarrollo humano y académico de los aprendices, contribuyendo a la disminución de la deserción y al mejoramiento de la permanencia y certificación.

El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información atiende aproximadamente 10.000 aprendices en sus tres sedes y mediante modalidad virtual, del análisis realizado se evidencia que las actividades requieren: Montajes logísticos especializados. Acompañamiento permanente en jornadas diurnas, nocturnas y actividades extramuros, capacidad de movilización y atención masiva, adquisición y suministro de apoyos logísticos (refrigerios, hidratación, insumos, transporte, implementación deportiva o cultural, etc.). Estas necesidades superan la capacidad operativa actual del Centro y del equipo de Bienestar al Aprendiz. La contratación de un operador logístico especializado permite:

a. Superar las limitaciones de capacidad operativa del Centro

- La magnitud y diversidad de actividades del PNIBA requieren un equipo con experiencia en:
- Montaje y ejecución de eventos masivos.
- Gestión de proveedores y suministros.
- Atención simultánea en varias sedes y jornadas.
- Soporte en campo continuo.

El Centro no cuenta con personal técnico-operativo suficiente para cubrir estas actividades sin afectar los procesos misionales de formación.

b. Garantizar calidad, oportunidad y cobertura

El PNIBA exige estándares de calidad y cobertura que permitan llegar a toda la población aprendiz, en todas las jornadas y modalidades. Un operador especializado asegura:

- Cumplimiento de cronogramas.



- Disposición de recursos logísticos desde inicio de vigencia.
- Reducción de retrasos y reprocesos.

c. Optimizar el uso de recursos institucionales

Un convenio o contrato con operador integral:

- Centraliza y optimiza la contratación de múltiples bienes y servicios.
- Permite economías de escala.
- Evita múltiples procesos contractuales menores.

Ahora bien se determina en el estudio de mercado, una vez publicado la solicitud de información proveedores en la plataforma Secop II, dentro del plazo establecido, se recibieron dos (2) cotizaciones de diferentes proveedores, con los datos aportados se realizó el comparativo de precios, encontrando que la oferta presentada por Alianza Colombiana de Instituciones públicas de Educación superior Red Summa, cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas y ofrece un menor valor frente a las otras cotizaciones, constituyéndose en la mejor opción y la más beneficiosa para la entidad.

Acorde a lo anterior, existe la opción de adelantar un contrato interadministrativo cuya oferta está por debajo de la asignación presupuestal y cumple con las características técnicas requeridas por el área. Dentro de los parámetros y necesidades planteadas en la justificación se considera la conveniencia de ejecutar el proceso por medio de un contrato interadministrativo. La Ley 1474 de 2011 establece: ARTÍCULO 92, CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS Modifícase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: “...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. (...)”, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4.

En este sentido, la entidad, Alianza Colombiana de Instituciones públicas de Educación superior Red Summa, es, de acuerdo con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, al artículo 2 numeral 1 literal a) de la Ley 80 de 1993 y al artículo 81 de la Ley 30 de 1992, una Entidad descentralizada indirecta, con personería jurídica de utilidad común y de naturaleza pública, sin ánimo de lucro, organizada como Corporación y de carácter académico que agrupa a Instituciones de Educación Superior estatales de todo el territorio nacional.

Alianza Colombiana de Instituciones públicas de Educación superior Red Summa tiene como campo de acción dentro de su objeto social “Celebrar los convenios nacionales e internacionales de carácter académico cultural, científico, tecnológico y educativo. Delegar la ejecución y/o supervisión de convenios o contratos en coordinadores o gerentes de proyectos cuando a ello haya lugar y la contratación. Determinar la estructura operativa de la asociación, (áreas y dependencias), al igual que los proyectos y programas de proyección social, investigación, extensión y asesorías, de conformidad con las normas legales vigentes y sus propios estatutos y reglamentos” , Asimismo dentro de su objeto social en su numeral 13, estipula: “Prestar servicios como operador logístico, para la organización, gestión ejecución, administración y aprovisionamiento de bienes y/o servicios que demanden las entidades en sus procesos y eventos. Y prestar los servicios requeridos para la operación profesional de congresos, ferias, convenciones, seminarios, simposios, talleres y otras actividades interinstitucionales”, por lo tanto, Alianza Colombiana de Instituciones públicas de Educación superior Red Summa, cumple con los requisitos establecidos por la ley , toda vez que, el objeto social se ajusta a las necesidades que se pretenden satisfacer así mismo es la entidad que ofrece menor valor entre los precotizantes, luego entonces se puede celebrar un contrato interadministrativo según lo establecido en la Ley 1150 de 2007.



Con fundamento en la normatividad vigente, el análisis de capacidad institucional, la planeación anual del Centro y los objetivos del PNIBA, se justifica plenamente la contratación 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 las demás acciones necesarios para su adecuada ejecución, de conformidad con los lineamientos institucionales del SENA.

Finalmente es importante precisar que el objeto contractual se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia y consecutivamente se cuenta con el respaldo presupuestal para tal efecto.

De la misma manera se verificó la experiencia de la entidad frente a los códigos del RUP aportado, brindando como resultado que cumple con la expectativas de formación en actividades deportivas, artísticas y culturales que tienen los aprendices en sus diferentes modalidades de formación y en los diferentes horarios que maneja este Centro de Formación, pues cuenta, con la capacidad de organización en la realización de conferencias y talleres, así como el manejo de alimentos y el apoyo técnico y humano para atender a todos y cada uno de los aprendices que conforman el Centro Gestión de Mercados, Tecnologías de la Información y sus subsecciones. Es importante resaltar que esta entidad cuenta con amplia experiencia en el mercado, pues esta se extiende no solo en las actividades que se enmarcan en su objeto social sino además en la formulación e implementación de programas y proyectos de inversión de impacto nacional a través de suscripción de convenios y contratos administrativos con diferentes entidades del orden nacional, regional y municipal.

Finalmente cabe resaltar que en el proceso se tuvieron en cuenta valores cotizados, arrojando que el proceso con modalidad de contrato Interadministrativo cumple bajo el principio de economía. En este sentido, se tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal, buscando con este una mayor celeridad para dar cumplimiento a los fines establecidos en el plan nacional de Bienestar al aprendiz y cumplir con la misión de la entidad en brindar espacios para el desarrollo integral de cada uno de los aprendices.

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
107	10111601	11_9508_200 Prestación de servicios de carácter temporal de un técnico para apoyar el procesamiento físico de las colecciones y los servicios de informática	Enero	230	Días	Contratación directa (co Presupuesto de entidad nacional)	29.565.120 COP		
108	10111601	11_9508_218 Prestación de servicios de carácter temporal de un tecnólogo para apoyar el desarrollo y organización de las colecciones y los servicios de informática	Enero	230	Días	Contratación directa (co Presupuesto de entidad nacional)	29.565.120 COP		
109	10111601	11_9508_269 Prestar los servicios personales de carácter temporal, como intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso	Enero	230	Días	Contratación directa (co Presupuesto de entidad nacional)	27.810.000 COP		
110	10111601	11_9508_270 Prestar los servicios personales para el desarrollo de procesos de entrenamiento dirigidos a los funcionarios, trabajadores oficiales y sus familiares	Enero	230	Días	Contratación directa (co Presupuesto de entidad nacional)	29.565.120 COP		
111	10111601	11_9508_271 Prestación de servicios de carácter temporal de un técnico para apoyar el procesamiento físico de las colecciones y los servicios de informática	Enero	230	Días	Contratación directa (co Presupuesto de entidad nacional)	29.565.120 COP		
112	10131502;91	11_9303_488 Contratar la compra de pasajes, mediante recargas de tarjetas "tollave" para aprendices del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología	Enero	12	Días	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	63.480.000 COP	
113		11_9303_452 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.	Enero	345	Días	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	400.000.000 COP	
114	10111601	11_9311_311 Prestar servicios personales de carácter temporal, con experiencia e independencia, para brindar apoyo administrativo y operativo en la sede	Enero	230	Días	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	29.565.120 COP	

Nota: dicha línea fue publicada en la versión N°6 del 21 de enero de 2026

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	80	801115	Desarrollo de recursos humanos
2	80	801416	Actividades de venta y promoción de negocios
3	90	901016	Servicio de banquetes y catering
4	90	901416	promoción y patrocinio de eventos deportivos
5	90	901500	Servicios de Entretenimiento
6	90	931415	Desarrollo y servicios sociales.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar un operador logístico para el desarrollo y ejecución de actividades contempladas en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz SENA; para el Centro de Gestión de Mercados; Logística y Tecnologías de la Información de la Regional Distrito Capital en la vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios con persona jurídica	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A



2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	GRUPO 1: CONVIVENCIAS dirigida para cien (100) aprendices. Con infraestructura, refrigerios am y pm., almuerzo y actividades con acompañamiento profesional y equipo logístico. (Ver especificaciones adicionales)	3	Convivencias
2	GRUPO 2: ENCUENTRO ANUAL DE LIDERAZGO Encuentro de liderazgo para 80 personas, actividad con alojamiento dos días una noche, impuestos y seguro hotelero, seguro todo riesgo, alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerio AM y PM), actividades lúdicas recreativas con profesionales equipo logístico. (Ver especificaciones adicionales)	1	Encuentro
3	GRUPO 3: SENA "Aprendiendo Valores con Acciones" Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad. Llevar a cabo las acciones que promuevan expresiones de los aprendices en su formación profesional integral. Proveer los servicios logísticos con capacidad para (2000) personas, para desarrollar 40 talleres de expresión corporal, teatro, pintura en óleo, origami, grafitis, yoga, entre otros, con duración de 3 horas cada uno durante 4 trimestres, con el aporte de un profesional especializado con más de 5 años de experiencias en el taller a desarrollar con experiencia comprobada superior a tres años y en teatro y expresión de reconocimiento nacional.	1	Talleres de cultura y teatro Realizar la promoción institucional de habilidades artísticas y participar en los diferentes encuentros culturales externos con el fin de fortalecer las tradiciones culturales propias de cada región.
4	GRUPO 4: ARTE. Organizar actividad cultural fuera de las instalaciones del Centro de Formación, que fomenten la apreciación artística partiendo del reconocimiento de la diversidad de la comunidad SENA. (EXPRESARTE) para lo cual, se debe proveer los servicios logísticos para (1.800) personas.	1	DIA LUDICO
5	GRUPO 5: HABILIDADES BLANDAS Tres (03) bootcamps de los cuales dos (2) presenciales y (1) virtual - organización, ejecución y cierre del Bootcamp de Habilidades Emocionales y Salud Mental, dirigido a aprendices del Centro de Formación. El operador proporcionará servicios integrales de montaje, equipos técnicos, materiales para talleres, alimentación, personal logístico, acompañamiento operativo, entrega de informe final. El objetivo es garantizar un desarrollo eficiente, seguro y de alta calidad, en coherencia con los lineamientos del PNIBA y las metas institucionales de bienestar, permanencia y desarrollo humano integral. Materiales de Taller Papelógrafos, marcadores, notas adhesivas. Hojas de trabajo y guías instruccionales impresas. Materiales para actividades vivenciales (pelotas antiestrés, cuerda, tarjetas emocionales, insumos sensoriales, etc.). Alimentación e Hidratación Refrigerio AM. Almuerzo (si el formato de Bootcamp es de jornada completa). Refrigerio PM. Estaciones de hidratación (agua, aromáticas, frutas opcionales). Personal del Operador Auxiliares logísticos (mínimo 2). Persona de apoyo para registro. Profesionales de apoyo con experiencia certificada superior a 24 meses	600	2 Bootcamps presenciales y 1 Bootcamp virtual con el aporte de profesional especializado



6	GRUPO 6: CREATIVIDAD Y CONOCIMIENTO Dos (02) Eventos de Conocimiento y Ferias de Creatividad. Gestión de Escenarios y Montaje de Espacios, El operador brindará todos los elementos para habilitar y ambientar escenarios de aprendizaje, innovación y creatividad, tales como: señalización y áreas de interacción. Diseño de zonas creativas: arte, música, tecnología, innovación, sustentabilidad. Equipos Técnicos Sonido profesional (bafles, micrófonos) Iluminación técnica y creativa (según el tipo de feria o evento). Equipos para streaming, grabación, transmisión simultánea o híbrida. Entrega de escarapelas o pulseras o acreditaciones. paneles, soportes, estructuras y decoración creativa. Diseño y montaje de banners, señalética, pendones, tótems, fondos fotográficos, Auxiliares logísticos.	2000	Eventos dinamizadores Realizar la promoción institucional mediante la exposición de habilidades conocimiento y creatividad. con el fin de fortalecer los conocimientos de los aprendices.
7	GRUPO 7: APOYO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACION OCASIONAL Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos. Apoyos de Alimentación. Para este proceso aplica el apoyo de alimentación ocasional, que se otorga a los aprendices que participan de actividades programadas con duración mínima de cuatro (4) horas para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz. Estos apoyos se asignan durante la actividad de bienestar en la que se convoca la participación de los aprendices. Apoyo de Hidratación. Es aquel que se brinda a los aprendices para su hidratación por medio de la adquisición de Botellas de agua en envase PET, de 600 ml., para el desarrollo de actividades en su proceso formativo. (no vasos, ni filtros).	REFRIGERIO TIPO 1 1500 REFRIGERIO TIPO 2 1500 HIDRATACION BOTELLAS PET DE 600ML 2000	Este proceso se atiende con todas las medidas de salubridad, higiene y manipulación de alimentos.



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

ACTIVIDADES GRUPO 1: CONVIVENCIAS

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	CONVIVENCIAS	ACTIVIDAD Apoyo logístico para la realización de convivencias, dirigido a cien (100) aprendices cada una. Cada actividad (en sitio) debe contar con una duración de seis (6) horas mínimo, desde las 09:00 a.m. hasta las 03:00 p.m., aproximadamente. 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; para lo cual el proponente deberá entregar al menos 3 (tres) propuestas metodológicas que serán tenidas en cuenta en la evaluación del proceso. El proponente deberá ofrecer en cada una de las convivencias refrigerio A.M. y P.M., para cada uno de los aprendices, distribuidos de conformidad con el orden de la realización de cada convivencia. Deberá servir el refrigerio en la caja y/o tipo buffet, con cubiertos desechables con sus respectivas servilletas para la totalidad de los aprendices (que cumplan con las normas de elementos biodegradables). El proponente deberá presentar tres (03) opciones de refrigerios, los cuales deben ser balanceados estar compuestos por los siguientes grupos de alimentos proteicos: Bebida fría o caliente, Acompañamiento (pastel, torta, pan de bono), y/o Fruta en cosecha. El proponente deberá ofrecer 100 almuerzos, distribuidos de conformidad con las actividades a realizar en este ítem. El proponente deberá dentro de su oferta técnica ofrecer tres (03) opciones de menú. Los almuerzos deberán ser entregados en cajas con sus respectivas servilletas y/o tipo buffet con cubiertos desechables (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 Resolución 2674 de 2013 y las demás normas relacionadas.	3 CONVIVENCIAS
		INFRAESTRUCTURA El lugar de las convivencias debe ser en un lugar ubicado dentro de la ciudad de Bogotá D.C. El lugar donde se realicen las convivencias debe contar con: - 2 (dos) ambientes uno al aire libre y otro bajo techo. - Zona de juegos al aire libre (canchas múltiples, sala de TV) y cafetería. - Salida de emergencia con señalización y medidas de Seguridad. - Baterías de baños hombre y mujer. - El proponente deberá ofrecer mínimo tres (03) lugares donde se realizarán las convivencias presentando documento de acuerdo comercial con cada uno de los espacios ofertados. - El proponente deberá junto a su oferta presentar brochure detallado de los sitios ofertados, especificando claramente la descripción y ubicación del sitio. - El proponente deberá presentar junto a su oferta registro fotográfico donde se evidencie espacios con los que cuentan, áreas comunes, áreas abiertas, etc., de los lugares ofertados,	



	teniendo en cuenta los factores climáticos, orden público, estado de las vías, nivel de esfuerzo entre otros. - El proponente deberá ofrecer propuesta metodológica de al menos tres (03) actividades y tres (03) retos que se le realizarán a los aprendices de acuerdo con los lugares cotizados. NOTA: El supervisor del contrato seleccionará en el momento de la elaboración del cronograma de actividades si realizará las convivencias en un solo lugar de los ofertados o en los tres (03) lugares ofertados.																					
	PERSONAL SOLICITADO El CONTRATISTA deberá ofrecer el siguiente recurso humano para la logística necesaria. En cada una de las convivencias a desarrollar para los aprendices: <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERFIL</th> <th>REQUISITOS</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DOCUMENTOS SOPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dinamizador</td> <td>Licenciado o Profesional en Educación Física, recreación, debe contar con experiencia en manejo de grupos de más de 15 personas.</td> <td>Su labor será liderar actividades lúdicas y pedagógicas con los aprendices en cada convivencia.</td> <td>1</td> <td>Copia del título de pregrado y certificados adicionales según la actividad a desarrollar.</td> </tr> <tr> <td>Personal Logístico</td> <td>Bachiller, técnico o tecnólogo con experiencia en eventos culturales y recreativos.</td> <td>Realizarán acompañamiento de cada grupo de aprendices según las actividades programadas. Apoyo en la entrega de refrigerios si hay lugar a ello. Acompañar la organización de los grupos de acuerdo con las actividades a realizar.</td> <td>1 por cada 40 aprendices</td> <td>Copia de los certificados según requerimiento.</td> </tr> <tr> <td>Personal de Enfermería o SST</td> <td>Auxiliar de enfermería o Salud Ocupacional con certificación que soporte conocimientos en primeros auxilios.</td> <td>Apoyará las actividades según requerimiento de acuerdo con los conocimientos adquiridos en primeros auxilios</td> <td>1</td> <td>Copia de los certificados según requerimiento.</td> </tr> </tbody> </table> - El CONTRATISTA deberá adjuntar la relación y documentos soporte de todo el personal que atenderá el evento donde se especifique nombres completos, cedula de ciudadanía y el rol que desempeñará dentro del evento. - Todo el personal que acompañe los grupos deberá estar debidamente identificado y equipado con los elementos necesarios de comunicación y respuesta de emergencias. - El contratista deberá presentar Seguro de accidentes o área protegida del lugar o lugares donde se realicen las convivencias.	PERFIL	REQUISITOS	ACTIVIDAD	CANTIDAD	DOCUMENTOS SOPORTE	Dinamizador	Licenciado o Profesional en Educación Física, recreación, debe contar con experiencia en manejo de grupos de más de 15 personas.	Su labor será liderar actividades lúdicas y pedagógicas con los aprendices en cada convivencia.	1	Copia del título de pregrado y certificados adicionales según la actividad a desarrollar.	Personal Logístico	Bachiller, técnico o tecnólogo con experiencia en eventos culturales y recreativos.	Realizarán acompañamiento de cada grupo de aprendices según las actividades programadas. Apoyo en la entrega de refrigerios si hay lugar a ello. Acompañar la organización de los grupos de acuerdo con las actividades a realizar.	1 por cada 40 aprendices	Copia de los certificados según requerimiento.	Personal de Enfermería o SST	Auxiliar de enfermería o Salud Ocupacional con certificación que soporte conocimientos en primeros auxilios.	Apoyará las actividades según requerimiento de acuerdo con los conocimientos adquiridos en primeros auxilios	1	Copia de los certificados según requerimiento.	
PERFIL	REQUISITOS	ACTIVIDAD	CANTIDAD	DOCUMENTOS SOPORTE																		
Dinamizador	Licenciado o Profesional en Educación Física, recreación, debe contar con experiencia en manejo de grupos de más de 15 personas.	Su labor será liderar actividades lúdicas y pedagógicas con los aprendices en cada convivencia.	1	Copia del título de pregrado y certificados adicionales según la actividad a desarrollar.																		
Personal Logístico	Bachiller, técnico o tecnólogo con experiencia en eventos culturales y recreativos.	Realizarán acompañamiento de cada grupo de aprendices según las actividades programadas. Apoyo en la entrega de refrigerios si hay lugar a ello. Acompañar la organización de los grupos de acuerdo con las actividades a realizar.	1 por cada 40 aprendices	Copia de los certificados según requerimiento.																		
Personal de Enfermería o SST	Auxiliar de enfermería o Salud Ocupacional con certificación que soporte conocimientos en primeros auxilios.	Apoyará las actividades según requerimiento de acuerdo con los conocimientos adquiridos en primeros auxilios	1	Copia de los certificados según requerimiento.																		

ACTIVIDADES GRUPO 2 ENCUENTRO ANUAL DE LIDERAZGO

ACTIVIDAD ENCUENTRO DE LIDERAZGO	CANTIDAD
CANTIDAD LUGAR O ESCENARIO:	



El CONTRATISTA debe presentar acuerdo comercial de un Centro de Convenciones, Hotel campestre o Centro vacacional, con alta calidad a nivel de hospedaje e infraestructura y logística para atender eventos corporativos, empresariales y recreativos, el lugar debe estar a mínimo a 50 kilómetros de la ciudad de Bogotá (clima cálido), con las siguientes especificaciones: - Auditorio con capacidad para mínimo ochenta (80) personas durante la totalidad del tiempo del desarrollo del Encuentro, incluyendo la noche. - Sonido, con micrófono inalámbrico y batería de cambio durante la totalidad del tiempo del desarrollo del Encuentro, incluyendo la noche. • Espacios abiertos • Amplias zonas verdes • Espacios deportivos: canchas para futbol, baloncesto, tenis, piscina, salón de juegos, entre otros. • Computador • Proyector, video beam o similares. • Zona Wifi • Puesto de primeros auxilios. • El operador deberá allegar registro fotográfico de las instalaciones, donde se evidencie que el sitio cuenta con todas las especificaciones técnicas solicitadas. ALIMENTACIÓN: El proponente deberá presentar como mínimo tres (3) opciones de desayuno, almuerzo, cena y refrigerios. El desayuno debe ser servidos en vajilla servida a la mesa o en autoservicio estilo bufet. Se servirá desde las 7:00 am. a las 8:00 am. del segundo día. Los Almuerzos deben ser servidos en vajilla servida a la mesa o en autoservicio estilo bufet. Se servirá desde la 1:00 p.m. a las 2:00 pm de los dos días. (que cumplan con las normas de elementos biodegradables). Las cenas deben ser servidos en vajilla servida a la mesa o en autoservicio estilo bufet; se servirá desde las 7:00 p.m. a las 8:00 pm del primer día. (que cumplan con las normas de elementos biodegradables). Los refrigerios a:m se servirá a las 10:00 a.m. de los dos días, y los refrigerios p.m. se servirán a las 4:00 p.m. de los dos días; los cuales deben ser balanceados estar compuestos por los siguientes grupos de alimentos proteicos: Bebida fría o caliente, Acompañamiento (pastel, torta, pan de bono), y/o Fruta en cosecha. Deberá servir el refrigerio en la caja y/o tipo buffet, con cubiertos desechables con sus respectivas servilletas para la totalidad de los aprendices (que cumplan con las normas de elementos biodegradables). NOTA. El proponente debe adjuntar a cada opción de menú el respectivo balance nutricional.	1
B. ALOJAMIENTO:	
El hotel debe tener acomodación triple y/o cuádruple, en habitaciones confortables con aire acondicionado, que tenga conexión a internet y wifi, zonas húmedas piscinas, jacuzzi, suministro de dos (2) toallas por aprendiz o por persona al día, parqueadero, salón de reuniones con óptima iluminación. Tener disponibilidad de dos (2) días una noche (1) de acuerdo con el cronograma pactado con el SENA.	Dos (2) días, una (1) noche Según la disponibilidad de las habitaciones



		desarrollar con experiencia comprobada superior a tres años y en teatro y expresión de reconocimiento nacional. 1. Clases de teatro o habilidad vocal. 2. Clases de maquillaje artístico 3. Clases de expresión corporal 4. Talleres de pintura o fotografía 5. Taller de artes plásticas 6. Talleres de habilidades de escritura de textos cortos 7. Participación de los aprendices a obras de teatro, danza o actividades lúdicas en el marco de la actividad y que profundicen sus habilidades artísticas. 8. Garantizar la participación de jurados en estos espacios a través de alianzas con teatros o espacios culturales de acuerdo con los incentivos entregados.	
		CANTIDAD LUGAR O ESCENARIO:	
		El proponente debe presentar personal capacitado para desarrollar talleres con duración de mínimo 45 minutos, con formadores aportados por el operador de acuerdo con el perfil solicitado por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. El evento debe contar con las siguientes especificaciones: PERSONAL SOLICITADO - Un profesional con experiencia y formación nacional o internacional en el campo de la pintura y/o expresión cultural con experiencia de más de 10 años.	

ACTIVIDADES GRUPO 4: SENA EXPRESARTE "DIA LUDICO"

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	TALLERES	ACTIVIDAD Organizar actividad cultural fuera de las instalaciones del Centro de Formación, que fomenten la apreciación artística partiendo del reconocimiento de la diversidad de la comunidad SENA. (EXPRESARTE). CANTIDAD LUGAR O ESCENARIO: La actividad se desarrollará de manera presencial en un parque de diversiones o lugares similares, que tengan la capacidad de atender la actividad. Se realizará en 3 jornadas (mañana, tarde y noche), esta actividad se realizará con la participación de mil ochocientos (1.800) aprendices. El contratista se encargará de lo necesario para el desarrollo de la actividad, en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato - El oferente debe presentar ficha técnica del sitio o en la ciudad de Bogotá, que cuenten con al menos con capacidad para (1800) personas. - El oferente debe presentar propuesta de la metodología que se implementará para la participación de los aprendices durante la actividad. - El oferente debe presentar propuesta de zona de alimentos, zona de mini eventos deportivos y zona de eventos culturales. - El oferente debe entregar una propuesta de cronograma del desarrollo del día lúdico recreativo que incluya como mínimo: - Registro de asistencia, momento de bienvenida, explicación de la metodología de participación, uso de juegos, atracciones y cierre.	1800 APRENDICES



		- El oferente deberá entregar propuesta de las habilidades Blandas que se impactarán en el desarrollo del día lúdico recreativo, y el impacto que esta tendrá para los aprendices participantes. - El contratista debe realizar la entrega de los pasaportes o manillas el día anterior a la realización del evento.	
		PERSONAL SOLICITADO El CONTRATISTA deberá ofrecer el siguiente recurso humano para la logística necesaria. En cada una de las jornadas de actividad: Personal Logístico : (15) personas: Bachiller y/o Técnico con 2 años de experiencia en eventos masivos Supervisor de Riesgo: (1) Bachiller y/o técnico con 2 años mínimo de experiencia como supervisor de riesgo con acreditaciones establecidas. Líder Logístico (2) al menos uno con especialización en Logística de Eventos y más de 10 años de experiencia. Auxiliares de Enfermería (2) con certificación Secretaría de Salud correspondiente y certificación de primeros auxilios vigente. - El contratista deberá adjuntar la relación y soportes de todo el personal que atenderá el evento donde se especifique nombres completos, cedula de ciudadanía y el rol que desempeñará dentro del evento. - Todo el personal que acompañe los Grupos deberá estar debidamente uniformados, carnetizados y equipados con los elementos necesarios de comunicación.	

GRUPO 5: HABILIDADES BLANDAS

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	TALLERES	ACTIVIDAD • Tres (03) bootcamps - organización, ejecución y cierre del Bootcamp de Habilidades Emocionales y Salud Mental, dirigido a aprendices del Centro de Formación. El operador proporcionará servicios integrales de montaje, equipos técnicos, materiales para talleres, alimentación, personal logístico, acompañamiento operativo, entrega de informe final. El objetivo es garantizar un desarrollo eficiente, seguro y de alta calidad, en coherencia con los lineamientos del PNIBA y las metas institucionales de bienestar, permanencia y desarrollo humano integral. Materiales de Taller: • Papelógrafos, marcadores, notas adhesivas. • Hojas de trabajo y guías instruccionales impresas. • Materiales para actividades vivenciales (pelotas antiestrés, cuerda, tarjetas emocionales, insumos sensoriales. • Alimentación e Hidratación • Refrigerio AM. (los cuales deben ser balanceados estar compuestos por los siguientes grupos de alimentos proteicos: Bebida fría o caliente, Acompañamiento (pastel, torta, pan de bono), y/o Fruta en cosecha). • Almuerzo (si el formato de Bootcamp es de jornada completa) debe ser servido en vajilla servida a la mesa o en autoservicio estilo bufet. (debe cumplir con las normas de elementos biodegradables). • Refrigerio PM. (Los cuales deben ser balanceados estar compuestos por los siguientes grupos de alimentos proteicos: Bebida fría o caliente, Acompañamiento (pastel, torta, pan de bono), y/o Fruta en cosecha). • Estaciones de hidratación (agua, aromáticas, frutas opcionales). • Personal del Operador • Auxiliares logísticos (mínimo 2). • Persona de apoyo para registro.	2 Bootcamps presencial 1 virtual 600 (aprendices) Durante las 3 jornadas.



			Profesionales de apoyo con experiencia certificada superior a 24 meses	
			CANTIDAD LUGAR O ESCENARIO:	
			El contratista debe presentar personal capacitado para desarrollar talleres con duración de mínimo 45 minutos, con formadores aportados por el operador de acuerdo con el perfil solicitado por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. El evento debe contar con las siguientes especificaciones: PERSONAL SOLICITADO - Un profesional con experiencia y formación nacional o internacional en el campo de la pintura y/o expresión cultural con experiencia de más de 10 años. - El contratista deberá adjuntar la relación y documentos soporte de todo el personal que atenderá el evento donde se especifique nombres completos, cedula de ciudadanía y el rol que desempeñará dentro del evento. - Todo el personal que acompañe la actividad deberá estar debidamente carnetizado y equipado con los elementos necesarios de comunicación y respuesta de emergencias.	

GRUPO 6: CREATIVIDAD Y CONOCIMIENTO

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	TALLERES	ACTIVIDAD Dos (02) Eventos de Conocimiento y Ferias de Creatividad. Gestión de Escenarios y Montaje de Espacios. El operador brindará todos los elementos para habilitar y ambientar escenarios de aprendizaje, innovación y creatividad, tales como: señalización y áreas de interacción. Diseño de zonas creativas: arte, música, tecnología, innovación, sustentabilidad. Equipos Técnicos Sonido profesional (baffles, micrófonos) Iluminación técnica y creativa (según el tipo de feria o evento). Equipos para streaming, grabación, transmisión simultánea o híbrida. Entrega de escarapelas o pulseras o acreditaciones. paneles, soportes, estructuras y decoración creativa. Diseño y montaje de banners, señalética, pendones, tótems, fondos fotográficos, Auxiliares logísticos. CANTIDAD LUGAR O ESCENARIO: El contratista debe presentar personal capacitado para desarrollar eventos, con formadores aportados por el operador de acuerdo con el perfil solicitado por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. Cada evento debe contar con las siguientes especificaciones: PERSONAL SOLICITADO - Personal Logístico con experiencia en eventos masivos (5) personas con experiencia de 2 años NOTA: ESTOS EVENTOS SE DESARROLLARÁN PARA UN TOTAL DE 2000 PERSONAS EN LAS SEDES CALLE 52 Y/O FONTIBON. - El contratista deberá adjuntar la relación y documentos soporte de todo el personal que atenderá el evento donde se especifique nombres completos, cedula de ciudadanía y el rol que desempeñará dentro del evento.	Dos (2) Eventos



		- Todo el personal que acompañe la actividad deberá estar debidamente uniformados, carnetizados y equipados con los elementos necesarios de comunicación y respuesta de emergencias. ELEMENTOS TECNICOS El operador debe proveer todos los elementos solicitados dentro del requerimiento tales como: - Señalización y áreas de interacción. - Diseño de zonas creativas: arte, música, tecnología, innovación, sustentabilidad. - Equipos Técnicos Sonido profesional (baffles, micrófonos) - Entrega de escarapelas o pulseras o acreditaciones. - Paneles, soportes, estructuras y decoración creativa. Diseño y montaje de banners, señalética, pendones, tótems, fondos fotográficos solicitados por el Supervisor del Contrato.	
--	--	--	--

GRUPO 7: APOYO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACION OCASIONAL

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	DESCRIPCION APOYO DE ALIMENTACIÓN OCASIONAL TIPO 1: Contempla una bebida y un producto de los detallados a continuación: Opciones de BEBIDA: 1. BEBIDA DE TE 400 ML 2. JUGO SABORES SURTIDOS 400 ML 3. GASEOSA EN SABORES SURTIDOS 400 ML Opciones de PRODUCTO 1. HAMBURGUESA 150 GR + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA. 2. PERRO CALIENTE 150 GR + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA 3. PORCIÓN DE PIZZA 172 GR, VARIEDAD DE SABORES + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA. Nota: EMPACADO INDIVIDUALMENTE EN BOLSA DE PAPEL O MATERIAL BIODEGRADABLE Y SERVILLETA.	1500
2	APOYO DE ALIMENTACIÓN OCASIONAL TIPO 2 Contempla una bebida y un producto de los detallados a continuación: OPCIONES DE BEBIDA 1. AVENA (200 ML) EN BOLSA 2. BEBIDA LÁCTEA CON TROZOS DE FRUTA (150 GR) EN VASO SELLADO 3. BEBIDA LÁCTEA ACHOCOLATADA EN BOLSA (200 ML) 4. GASEOSA EN SABORES SURTIDOS (200 ML) 5. JUGO EN BOTELLA (200ML) OPCIONES DE PRODUCTO 1. PASTEL (POLLO, CARNE, POLLO-CHAMPIÑONES, HAWAIANO-(JAMÓN, QUESO, PIÑA) 100 GR + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA. 2. SANDWICH PAN TAJADO (JAMÓN Y QUESO) 100 GR + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA. 3. EMPANADA DE (CARNE, POLLO, HAWAIANA, QUESO, POLLO-CHAMPIÑONES) 100 GR + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA. 4. AREPA CON QUESO 110 GR + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA. 5. MANTECADA 100 GR + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA. 6. MILHOJA 100 GRV + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA. 7. DONUTS 60 GR + MÁS UNA FRUTA DE COSECHA Nota: EMPACADO INDIVIDUALMENTE EN BOLSA DE PAPEL O MATERIAL BIODEGRADABLE Y SERVILLETA.	1500
3	HIDRATACIÓN	



DESCRIPCION		2000
1.	BOTELLA DE AGUA POTABLE 600 ML., PRESENTACION, BOTELLA DE PLASTICO. * Los beneficiados podrán variar su asistencia según de acuerdo con el desarrollo del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz - PNIBA. * La hidratación es con destino a los aprendices del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información en cualquiera de sus sedes y en ocasión de las actividades con los aprendices del Centro.	

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 suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos 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) Prestar a entera satisfacción los servicios objeto de esta contratación establecidos en las especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las actividades con calidad, en el horario, fechas acordadas con la Entidad.
- 2) Presentar al supervisor, el contenido y la programación de la logística previa a cada actividad.
- 3) Programar junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por el centro.
- 4) Disponer de la logística, la infraestructura, los recursos y personal idóneo y calificado, para desarrollar las actividades establecidas en las fichas técnicas.
- 5) Poner a disposición de la Entidad contratante un Coordinador de actividades, quien será el encargado de coordinar la ejecución del contrato junto con el Supervisor y el encargado de bienestar de la Regional.
- 6) Garantizar el desarrollo a satisfacción del objeto en las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con los anexos, fichas técnicas, pliego de condiciones, la propuesta presentada y contrato del presente proceso.
- 7) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el SENA.
- 8) Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.
- 9) Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
- 10) Cumplir y presentar con la respectiva factura y/o cuenta de cobro la planilla de pago o certificado (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último pago de los 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, de acuerdo con los requerimientos de Ley.
- 11) Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.
- 12) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor



acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

13) Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

14) Todas aquellas obligaciones inherentes al objeto contractual y necesarias para la correcta ejecución de este.

15) Cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salubridad pública exigidas para los servicios de alimentación, sin detrimento de las observaciones que realice el supervisor del contrato, en cuando a manejo higiénico de los víveres, presentación de comidas y condiciones higiénico-sanitarias de los alimentos.

16) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

17) En la actividad que requiera el servicio de vehículos, se requiere: a. Suministrar los vehículos con las especificaciones técnicas requeridas por el SENA, dentro de las fechas y horas convenidas. b. Poner a disposición del SENA los vehículos solicitados en la dirección que se le indique sin costo adicional alguno. c. Garantizar la hora de llegada pactada de los vehículos a los lugares de encuentro. d. Presentar la información requerida por el Supervisor del contrato con el fin de verificar las condiciones técnicas de los vehículos. e. Garantizar el suministro de los buses en temporadas altas o bajas. f. Garantizar que las tarifas asignadas son las más favorables para la Entidad. g. Garantizar la calidad de los vehículos suministrados. Para la realización de eventos masivos el contratista deberá diseñar y ejecutar Plan de emergencia de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. En la realización de eventos especiales el contratista deberá disponer y ejecutar un sistema de almacenamiento y recolección de forma separada de residuos que allí se generen.

18) Todas las actividades descritas en el anexo técnico se encuentran sujetas a confirmación de participantes, en el evento que haya un excedente a favor de la Entidad este no será cancelado al contratista y será utilizado en otras actividades en pro del bienestar del funcionario y su familia, lo que quiere decir que las actividades proyectadas en este proceso pueden ser sujeto de modificación, al tener que incluir más adelante actividades a ejecutar o revertir saldos sin ejecutar.

19) Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes:

A) Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio.

B) Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato.

20) Cumplir con los requisitos legales ambientales, de eficiencia energética y de seguridad y salud en el trabajo e implementar estrategias en el uso y manejo adecuado de los Residuos.

21) 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 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.

2) 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.

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.

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

6) 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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

El Contratista al cual sea adjudicado el presente proceso de contratación del Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información, deberá adoptar la Política Ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el CONTRATISTA vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o



materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

De conformidad con el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación GCCON-AN-001 Versión 4 se exige a todos los proponentes el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales para el proceso:

- 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.
- 5) Realizar y entregar mediante informe lo realizado frente a la disposición de residuos y buenas prácticas ambientales realizadas para cada actividad realizada.

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 plazo de ejecución del contrato será de 11 meses sin exceder el 30 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta. registró presupuestal y aprobación de garantías.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C y en los lugares ofertados por el proponente según corresponda con las actividades proyectadas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
NA	NA	NA

Otra forma de Pago:	El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, realizará pagos parciales de acuerdo con los servicios prestados: El contratista deberá presentar su factura y realizar el trámite de pago así: 1. Presentar factura electrónica con código QR: Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito. Correcta presentación de la factura o documento equivalente y remisión a través del correo oneira@sena.edu.co <i>“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.”</i> El contratista deberá subir la factura electrónica al sistema SIIF NACION de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024 del SENA. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado ante la DIAN. Factura electrónica y sus anexos: Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos/ RUT, con fecha de impresión o generación
---------------------	--



	no mayor a 180 días / Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro / Planillas de pago, certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la cedula del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos / Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada / Certificación bancaria y demás disposiciones legales aplicables que surjan. Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los quince (15) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23º de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales. Correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO PRIMERO: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SYGA, el “Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos” GRF-I-002 de 2023-11-09, versión 11, el cual podrá ser consultado en el link: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649. PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la
--	---



	propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. El documento soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato. Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. Nota 2: En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
--	--

2.13 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	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato		Amortización	Requisito para el desembolso	
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A	N/A	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

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



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 registrará 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.

El Decreto 1082 del 2015 también en su artículo 2.2.1.2.1.4.4 establece lo siguiente:

Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

N/A

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$209.149.999,00) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR



Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, el Centro de Gestión de Mercado, logística y tecnología de la información invitó a ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACION SUPERIOR RED SUMMA NIT 901.417.108-6 para que presentaran una cotización, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para Contratar un operador logístico para el desarrollo y ejecución de actividades contempladas en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz SENA; para el Centro de Gestión de Mercados; Logística y Tecnologías de la Información de la Regional Distrito Capital en la vigencia 2026 es de DOSCIENTOS NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$209.149.999,00) M/CTE.; tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$611.503.400,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
5326	13-02-1026	21-12-2026	930342	20	PROPIOS	SEISCIENTOS ONCE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS	\$611.503.400,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará por parte del comité evaluador designado por el ordenador del gasto.

No obstante, al tratarse de la modalidad de Contratación Directa, el SENA, elegirá al proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y que ofrezca las mejores condiciones en su propuesta para la prestación del servicio de Cafetería para los aprendices y funcionarios de la Entidad.



5.1.1 Lotes

N/A

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 2.2.1.1.5.1 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 2.2.1.1.5.1 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 Certificado de antecedentes fiscales – CGR



El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

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



5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.15 Autorización Notificación Electrónica

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

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

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

- ✓ EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.



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

5.2.1.17 Compromiso Anticorrupción

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

5.2.1.18 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.

5.2.2 De carácter técnico

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

El proponente deberá acreditar experiencia con tres (03) certificaciones de contratos terminados, que cumplan las siguientes condiciones:

- **OBJETO:** Debe corresponder a la prestación de los servicios iguales o similares a los que pretenden contratarse a través del proceso de selección.
- **FECHA:** El contrato debe encontrarse ejecutado al cierre del proceso. A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la empresa contratante. Nombre del Contratista. Objeto del contrato. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año), firma de quien expide la certificación, Valor del Contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o que no la pueda allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos. En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación de este.



5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Dependiendo de si la postulación es como empresa o persona independiente, se deberán presentar los siguientes documentos:

a. 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.

b. 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%

Persona Independiente

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

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

5.2.2.2 De gestión ambiental



En cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto a la gestión ambiental y de energía, conforme al Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 y la normativa vigente, se presentan los siguientes documentos:

- 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.

5.2.4 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.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración: NA				
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

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



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

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

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

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

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

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

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

Señale con una "X" los amparos a exigir:
--



X	Cumplimiento: por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, y un término de vigencia igual a la duración del contrato y Cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
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

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

10. ANEXOS

CDP No 5326 del 13 de enero de 2026

Análisis del Sector

Justificación

Cotizaciones

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

El presente documento se suscribe el 26 enero de 2026.

JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.

Vo.Bo.: Diana Marcela Carmona Pérez – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros. 

Revisó componente jurídico: Ángela María Montealegre Orjuela – Abogada Subdirección CGMLTI 

Revisó componente técnico: Olga Yessica Neira Duque – Referente de Bienestar 

Revisó componente económico: Efraín Felipe Samaniego Parra

Revisó componente SST: Miguel Ángel Medina Beltrán- Apoyo HySI. 

Revisó componente ambiental: Federico Smith- Dinamizador Ambiental. 