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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Dirección Regional Antioquia – Coordinación de la Agencia Pública de Empleo.
ORDENADOR DEL GASTO	RAÙL EMILIO OLARTE VARGAS
OBJETO	5_308 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DOS JORNADAS NACIONALES DE SEMBRADORES DE PAZ

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), como entidad encargada de cumplir la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la formación profesional integral (Ley 119 de 1994), tiene el propósito de promover la inclusión productiva, el trabajo decente, el emprendimiento y la reparación integral de las víctimas del conflicto armado. En este marco, el SENA integra el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), conforme al Artículo 159 de la Ley 1448 de 2011 y su Decreto Reglamentario 4800 de 2011. Estas normas establecen la obligación de articular estrategias con otras entidades del sistema para implementar acciones que garanticen la atención y reparación efectiva de esta población, alineándose con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial por la Vida”.

En este contexto, la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA Regional Antioquia desarrolla iniciativas de orientación, formación y emprendimiento dirigidas a las víctimas de la violencia en el departamento. Entre estas estrategias destaca la realización de la feria Nacional "Sembradores de Paz", un evento comercial que se lleva a cabo por cuarto año consecutivo en 2026, simultáneamente en las 32 ciudades principales del país.

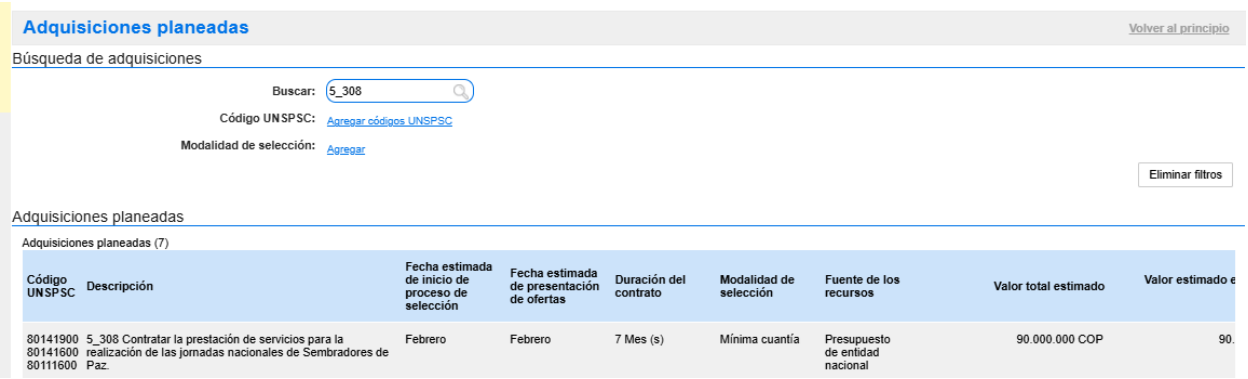
En Antioquia, se proyectan 5 eventos durante los meses de Mayo, Junio, Julio, Septiembre y octubre, priorizando los municipios de, Apartadó Antioquia, Sabaneta, Rionegro, Guatapé, Envigado o Caldas. Estas ferias tienen como objetivos:

- Promocionar las capacidades, productos y servicios de 30 unidades productivas creadas por población víctima, en espacios estratégicos seleccionados por el SENA.
- Gestionar alianzas comerciales con empresarios y clientes potenciales para fomentar negociaciones a corto, mediano y largo plazo, impulsando el crecimiento de estas unidades.
- Incluir emprendedores de las mesas municipales de víctimas y organizaciones de emprendedores de población víctimas de las regiones de Antioquia.
- Realizarse en plazas públicas y/o parques principales de los municipios priorizados, cumpliendo con los requisitos de las administraciones locales.

Para garantizar el éxito de estos eventos, se requiere la contratación de un operador logístico especializado, dado que el SENA Regional Antioquia – Complejo Central no cuenta con el personal de planta ni la infraestructura logística suficiente para asumir directamente esta tarea.
La contratación de este servicio ofrece los siguientes beneficios:

1. Especialización y experiencia: Un operador logístico aporta conocimientos técnicos en la planificación, montaje y ejecución de ferias, asegurando resultados de alto impacto.
2. Eficiencia en la gestión de recursos: Externalizar la logística optimiza el uso del presupuesto y permite al SENA enfocarse en su misión institucional, delegando aspectos operativos como el montaje de stands, la coordinación de actividades y la atención al público.
Calidad y profesionalismo: La participación de un operador garantiza eventos alineados con estándares de calidad, fortaleciendo la imagen institucional y el impacto en la población beneficiaria.
Desde el punto de vista presupuestal, la Dirección General del SENA incorporó recursos para la vigencia 2026 mediante anexo de apertura presupuestal, destinados a atender esta necesidad en la Regional Antioquia. Este objeto contractual está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026 (consecutivo 5_308), y su ejecución se enmarca en los lineamientos institucionales, la convención colectiva y la normativa vigente.
Dada la urgencia y especificidad de la necesidad, la modalidad de contratación más adecuada es la de mínima cuantía, conforme al Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Este proceso permitirá contratar a una persona natural o jurídica capaz de prestar el servicio de apoyo logístico para las ferias, cumpliendo con las metas establecidas por la APE Regional Antioquia en materia de ejecución presupuestal y atención diferencial a la población víctima, según la circular de operación de servicios de la APE.
La contratación de un operador logístico es esencial para cumplir de manera eficiente y satisfactoria los compromisos del SENA con la Ley 1448 de 2011 y el programa de atención a víctimas, contribuyendo así a la reparación integral y al desarrollo económico y social de esta población en Antioquia.
El contrato por realizar ha sido debidamente enunciado en el plan de adquisiciones de la Dirección Regional para la vigencia 2024, como lo estipula el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.1.1.4.1 a 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, literal e) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, reglamentado por el Decreto 103 de 2015.

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



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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	(F) Servicios	80	8014	801419	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
2	(F) Servicios	80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de proyectos

3	(F) Servicios	80000000	80110000	80111600	80111600	Servicio de personal temporal
4	(F) Servicios	49000000	4912	49121500	49121503	Carpas
5	(F) Servicios	72000000	7215	72154000	72154003	Servicios de instalación de toldos
6	(F) Servicios	56000000	5610	56101500	56101522	Sillas de brazos
7	(F) Servicios	55000000	5512	55121700	55121714	pendones
8	(F) Servicios	80000000	8013	80131500	80131506	Servicios de arrendamiento de baños portátiles
9	(F) Servicios	44000000	4412	44121700	44121701	Bolígrafos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

5_308 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DOS JORNADAS NACIONALES DE SEMBRADORES DE PAZ

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende la organización, logística y ejecución de las Jornadas Nacionales de Sembradores de Paz, orientadas a la promoción, visibilización y fortalecimiento comercial de iniciativas productivas desarrolladas por población víctima del conflicto armado.

El alcance incluye:

1. Planeación y coordinación logística
2 Definición del lugar, fecha y cronograma del evento.
3 Articulación con entidades territoriales y organizaciones de víctimas.
4 Suministro y alquiler de infraestructura
5 Carpas debidamente instaladas.
6 Sillas y mesas para expositores y asistentes.
7 Puntos de energía y conexiones eléctricas seguras.
8. Servicio de sonido y apoyo técnico
9 Equipos de amplificación.
10 Micrófonos inalámbricos o de pedestal.
11 Personal técnico para operación durante toda la jornada.
12 Montaje y desmontaje
13 Transporte, instalación y retiro de los elementos contratados.
14 Cumplimiento de normas de seguridad y gestión del riesgo.
15 Apoyo a la promoción de productores
16 Espacios adecuados para exhibición y comercialización de productos.
17 Identificación o señalización de los emprendimientos.
18 Condiciones que faciliten la interacción entre productores y compradores.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Suministro	
Otro:	Describa cual

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Alquiler e instalación de carpas blancas con medida de 6x6 (Tipo Pabellón, Angar o pagoda) incluye instalación, montaje, cargue y descargue. Se requiere el montaje en el sitio definido para el evento a las 6:00 a.m. Desmontaje a las 6:30 pm. Las carpas deben tener pesos y cumplir con la normatividad vigente. deben estar totalmente limpias y visualmente agradables. Incluir transporte para el montaje y desmontaje. Son 5 carpas para usar para cada evento.	unidad	25
Alquiler e instalación de toldos de madera tipo antioqueñidad con faldón y techo, en colores diversos, incluye transporte, instalación, armado, desarmado y recogida. Son 30 toldos por evento. Se requiere montaje en sitio a las 06:00am	Unidad	150
Alquiler de sillas plásticas, color blanco, con espaldar, sin brazos, incluye instalación, montaje, cargue, descargue y transporte. Se requiere el montaje en el sitio definido para el evento a las 6:00am. Son 90 sillas por evento.	Unidad	450

Alquiler de sonido de 8:00 am a 17:00 pm, especificaciones: Tipo de sistema (line convencional cabina de amplificación espacial uniforme x 2 unidades) AUDIO Y VOZ DE 10.600 WATTS C/U con sistema de soporte tipo trípode, 2 micrófonos inalámbricos con baterías incluidas. Se requiere instalación, cargue y descargue en el sitio definido para el evento y animador y servicio por evento. Al animador se le suministrará guion para el desarrollo del evento. incluye instalación y transporte. Es 1 servicio para cada evento.	Unidad	5
Bolsas de agua, tamaño 350 ml Son 100 unidades por cada evento	Unidad	500
Material publicitario para habladores, tamaño carta en hoja opalina, con información de la marca SEMBRADORES DE PAZ 2026 , bajo la imagen suministrada por la Agencia pública de empleo Se entregan las 70 unidades para el evento 1.	Unidad	70
Pendón de la marca Sembradores de paz tipo araña con medida de 2 metros de alto por 90 cm de Ancho con lona impresa digital a full color bajo la imagen suministrada por la Agencia pública de empleo, debe incluir impresión, instalación y diseño.	Unidad	2
Refrigerios: sándwich de pollo, con jamón, queso, salsa rosada, ajo, lechuga, peso 200 g, hechos en pan de hamburguesa o pan dannes + jugo Tetrapak de 200 ml, sabores surtidos, entregados en el sitio definido para el evento, a las 10 am. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables. Los más recomendados para eventos o servicios de alimentación sostenible son: bagazo de caña, cartón kraft, hojas de palma y bambú, por su menor impacto ambiental. Ofrecer opciones para refrigerio AM Y refrigerio PM. Son 100 refrigerios para cada evento.	Unidad	598
Almuerzos: Menú completo con sopa o frijol, con 250 g de proteína (pollo, o carne de res o de cerdo), arroz 80 g, papa a la francesa 80 g, ensalada dulce 100 g, principio 80 g, jugo de fruta natural en agua de 11 oz y postre. Deben entregarse cubiertos (cuchara, cuchillo, tenedor). Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables, los más recomendados para eventos o servicios de alimentación sostenible son: bagazo de caña, cartón kraft,	Unidad	541

hojas de palma y bambú, por su menor impacto ambiental. Hora: 12:30m a 1 pm. Son 100 almuerzos por evento.		
Alquiler, instalación y desinstalación de extensiones para servicio de tomas de energía para los toldos de los emprendedores con capacidad de 110 voltios (Los municipios Suministran punto de conexión) 12 puntos de conexión a energía distribuidos a lado derecho e izquierdo de la feria de manera que en 1 toma con 2 entradas se puedan conectar 2 toldos, son 10 tomas a lado y lado, ubicados con distancia aproximada de 1 metro entre sí, en una línea recta de 20 metros aprox. Igualmente se debe disponer de 5 puntos de conexión adicional para stand APE y entidades. debe incluir la persona que realiza las conexiones y las instalaciones de electricidad de acuerdo con la normatividad vigente. 1 servicio para cada evento	unidad	5
Tablón de plástico con soporte de aluminio 65cm alto, 75cm de ancho y 2.35m de largo 2 manteles blancos por tablón Son 6 Tablones por Evento.	Unidad	30
Lapiceros tinta negra impresos con el logo de la Agencia Pública de Empleo, pueden ser grises, negros o verdes, con sistema retráctil. Son 200 lapiceros por evento	Unidad	1000
Libreta media carta con la imagen de la Agencia Pública de empleo - sembradores de paz en hoja rayada, impresión a full color con imagen suministrada. Cantidad: 50 tapa dura y 150 tapa blanda Son 200 libretas por evento.	Unidad	1000
Alquiler Baños Portátiles tipo cabina. Serán usados 2 para cada evento: 1 para hombres y 1 para mujeres. Los baños portátiles tipo cabina deberán contar con dimensiones aproximadas de 1,05 a 1,20 m de ancho, 1,05 a 1,20 m de profundidad y una altura entre 2,20 y 2,35 m, fabricados en material resistente (polietileno o fibra de vidrio) y con tanque de almacenamiento de residuos, ventilación y dispensador de papel higiénico.	Unidad	10

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

El contratista deberá garantizar que la totalidad de los alimentos suministrados en ejecución del contrato sean entregados en empaques biodegradables, compostables o amigables con el medio ambiente, que cumplan con la normatividad sanitaria y ambiental vigente, evitando el uso de plásticos de un solo uso que no sean ambientalmente sostenibles.

Los empaques deberán:

- Conservar adecuadamente las condiciones de higiene, calidad e inocuidad de los alimentos.

- Ser resistentes y aptos para el tipo de alimento a suministrar.
- Permitir su adecuada disposición final sin generar impactos ambientales negativos.

Así mismo, el contratista deberá suministrar el transporte necesario para la entrega oportuna de los alimentos en el lugar o lugares definidos por la entidad, asumiendo todos los costos asociados (cargue, descargue, combustible, peajes, personal y demás gastos logísticos).

El transporte deberá:

- Garantizar condiciones óptimas de salubridad e inocuidad.
- Cumplir con la normatividad sanitaria vigente para el transporte de alimentos.
- Asegurar la entrega dentro de los tiempos establecidos por la entidad contratante.

Además, brindar el transporte para la entrega de las demás condiciones técnicas

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Obligaciones específicas del contratista

1. Ejecutar el objeto del presente contrato, con la logística, infraestructura, personal idóneo y demás condiciones y equipos necesarios para una correcta prestación del servicio en las condiciones requeridas por el SENA y ofrecidas por el CONTRATISTA.

2. Garantizar que el suministro de los servicios objeto del presente contrato, cumplan con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas y sean de la mejor calidad.
6. Cumplir el cronograma del contrato realizado por el supervisor del contrato, el no cumplimiento por parte del contratista de las fechas previstas por el supervisor del contrato se tipificará como incumplimiento contractual y se adelantarán las actuaciones pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente.
8) Allegar como anexo a la factura electrónica un archivo de Excel en el que especifique el valor de los ítems antes de IVA.
9. Suministrar y emplear por su cuenta y riesgo, el personal, los equipos y elementos necesarios, para la eficiente prestación del servicio.
10. Designar un empleado idóneo, específicamente para atender el contrato con el Sena, el cual debe tener disponibilidad de atención con los supervisores designados del contrato, así como el acompañamiento a reuniones de planeación y avanzadas a los municipios.
11. Disponer de una línea de celular y/o WhatsApp, además de un correo electrónico para comunicación exclusiva con el Sena, por el plazo de ejecución del contrato.
12. Garantizar la logística, maquinaria y elementos necesarios para el transporte, descargue, instalación y cargue de la mercancía en lugar y plazo convenido, teniendo en cuenta los cronogramas suscritos con los supervisores.
13. Las demás obligaciones que sean del carácter del suministro de bienes, como resultado del presente proceso de contratación.
14. Cumplir con los requerimientos y especificaciones establecidas en los permisos otorgados por los municipios en cuanto a cumplimiento de horarios de cargue y descargue.
15. Presentar un plan de emergencias para eventos masivos debidamente aprobado por la autoridad local. El prestador debe tener Autorización del l Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia (DAGRAN) como operador logístico para eventos masivos.
16. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
16. En caso de que El CONTRATISTA requiera subcontratar, este será el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
17. El contratista deberá suministrar los alimentos cumpliendo con las regulaciones sanitarias de manejo, preparación y servicio a los asistentes y en las condiciones de empaque, temperatura, presentación, cantidad, entre otras.

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Ver el anexo criterios de seguridad y salud en el trabajo

Obligaciones ambientales del contratista

Ver el anexo de criterios ambientales y energéticos

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 8 meses contados desde la firma del acta de inicio sin exceder el 30 de Noviembre de 2026

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará en el Departamento de Antioquia.
PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Medellín Calle 51 No. 57 - 70, Ciudad: Medellín.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

El presente contrato se ejecutará en el Departamento de Antioquia.
PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Medellín Calle 51 No. 57 - 70, Ciudad: Medellín.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El contrato se pagará de la siguiente forma: El valor del contrato será cancelado mediante pagos, parciales según lo facturado por el contratista dentro de los Treinta (30) días hábiles siguientes y previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y
fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La facturación deberá ser presentada electrónicamente y debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”.

Así mismo, la facturación deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica para contratistas y proveedores expedida por la Dirección General del Sena. Las facturas deben estar cargadas en la PLATAFORMA SECOP II.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

No aplica

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	XX

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:	Un supervisor de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico, y de no tener conocimiento técnico se nombrará un apoyo técnico
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Joao Carlos Lacayo Castro**– Profesional Grado 2 como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad y se designa como apoyo técnico a **Sebastián Reyes Castro**– Orientador profesional de la Agencia Pública de Empleo.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, “Transparencia en Contratación de mínima cuantía”, a saber: “La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal”.

Además, el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCION 5, establece y regula el procedimiento para la realización de los procesos de Mínima Cuantía así:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas
4. El valor estimado del contrato y su justificación
5. El plazo de ejecución del contrato
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. En dicho cronograma se deberá establecer: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior; ii) el término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes de la fecha y hora previstas para la presentación de ofertas, sin perjuicio de que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015; iii) el momento en que se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limita a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado; y iv) un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, que será de al menos un (1) día hábil luego de la publicación del aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De igual manera, se justifica en atención a la publicación del PAA a través del cual precisan las cuantías para la contratación pública del SENA – Vigencia 2026, de la siguiente manera:

Información de contacto

Nombre	RAUL EMILIO OLARTE VARGAS
Teléfono:	5760000
Correo electrónico:	reolarte@sena.edu.co

Información relacionada

Valor total del PAA:	544.337.624.016 COP
Límite de contratación Menor Cuantía:	1.750.905.000 COP
Límite de contratación Mínima Cuantía:	175.090.500 COP

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497

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

1. Forma de acreditación

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

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS $ 90.000.000** 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

Se anexa documento denominado Análisis y estudio del sector, como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la coordinación regional del Servicio Médico Asistencial adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor
5_308 Contratar la prestación de servicios para la realización de las dos jornadas nacionales de Sembradores de Paz es de NOVENTA MILLONES DE PESOS $ 90.000.000, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	x	C-3602-1300-11-20305C-3602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN	$90.000.000

		VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL	
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
9026	15-01-2026	31-12-2026	Dirección Regional.	**C-3602-1300-11-20305C-3602013-02**	Nación	Noventa Millones de pesos.	$90.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial, y se pagará conforme a los valores unitarios obtenidos luego de elegida la propuesta de menor valor y de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.
La diferencia entre la propuesta ganadora y el presupuesto oficial será invertida en el mismo objeto contractual hasta agotar el tope del presupuesto oficial.

1. Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

1. De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

2. De carácter técnico

Experiencia

Para la verificación de la experiencia, se tomarán en cuenta contratos ejecutados y terminados por el proponente, ya sea de forma individual o en consorcio o unión temporal, que permitan acreditar las condiciones exigidas en esta invitación.

Acreditación de la experiencia del proponente

Los interesados deberán acreditar experiencia previa mediante la presentación de al menos un (1) y como máximo tres (3) contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años, cuyo objeto haya incluido actividades relacionadas directamente con la fabricación, suministro o comercialización de uniformes y/o calzado deportivo, o bienes similares en el sector público o privado.

Documentos requeridos para acreditar la experiencia

Por cada contrato aportado, el proponente deberá presentar obligatoriamente:
Certificación de experiencia expedida por la entidad contratante, que incluya:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Nombre del contratista
- Principales actividades ejecutadas.
- Monto total del contrato.
- Plazo de ejecución (fecha de inicio y terminación).
- Nombre y cargo del funcionario que expide la certificación.

Formato "Experiencia del Proponente – Mínima Cuantía" debidamente diligenciado y firmado.

Notas sobre fechas:
Si el documento indica solo mes y año de inicio, se tomará como fecha el último día de ese mes.
Si solo indica mes y año de terminación, se tomará como fecha el primer día de ese mes.

Requisitos cuantitativos de la experiencia

La suma total de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).
Se podrá presentar un máximo de tres (3) contratos, siendo obligatorio al menos uno (1).

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:
El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados.
El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).
En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:
Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:
EXPERIENCIA PARA MIPYME
De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior al 90% del valor del contrato frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.
El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.
ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida
La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

i Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

i Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

i Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

i Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida
El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda.
i Acta de liquidación

i Acta de entrega, terminación, final.

i Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

i Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

i Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente
Acreditación de la experiencia requerida
Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida" del pliego de condiciones:
i Contratante

i Objeto del contrato

i Principales actividades ejecutadas

i La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

i La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
i. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

De seguridad y salud en el trabajo

ver anexo denominado criterios SST

De gestión ambiental

ver anexo denominado criterios ambientales y energéticos

De carácter financiero

No aplica

Capacidad residual

No aplica

REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

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.
Corresponderá al proponente ingresar a la plataforma SECOP II en el módulo “propuesta económica” el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA en caso de aplicar, teniendo en cuenta el valor consignado en el formato Excel OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la entidad y sin que se supere el valor por ítem o valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial
La evaluación del precio se realizará de acuerdo con el valor total de la oferta diligenciada en SECOP II y en el formato Propuesta Económica, presentada por el proponente, los cuales deben coincidir.

- Todos los servicios del listado deberán tener valor unitario y al final de la propuesta deberán estar totalizados y no podrán superar el valor total de los valores establecidos por la entidad en la resolución 1- 00824 de 2022, publicados en el anexo denominado tarifas SENA odontología 2026.
- El oferente deberá adjuntar la totalidad de su portafolio amplio y completo con las tarifas de todos los servicios o especialidades habilitados y que esté en capacidad de contratar.
- Para la presentación de la oferta económica, tenga en cuenta que en ella se deben considerar todos los gastos necesarios en la prestación del servicio odontológico.

- Los valores de la oferta económica permanecerán constantes durante el plazo de ejecución del contrato. Se entenderán incluidos todos y cada uno de los impuestos a los que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato. Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionado, ni ser adicionado, modificado o completado después de presentada la oferta

Base de Evaluación del Criterio Precio

La presentación de la oferta deberá realizarse de acuerdo con la siguiente condición:
El proponente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario y en el campo de “Oferta Económica”, diligenciar el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA. Este valor debe corresponder exactamente con lo diligenciado en el formato denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad, en el campo de "VALOR TOTAL OFERTADO", sin que supere el valor unitario por ítem y el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial.
La evaluación del precio se llevará a cabo según el valor total registrado en la plataforma SECOP II y en el formato de Oferta Económica presentado por el proponente en el Excel definido para ello.
Nota Importante: Es requisito obligatorio para todos los participantes aportar, junto con los demás documentos precontractuales, el archivo denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA. La propuesta que no incluya este anexo será rechazada.

PRESENTACIÓN DEL FORMATO OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe diligenciarse el archivo denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA y deberá cumplir con los siguientes requisitos:
Validez mínima de la oferta económica: durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
El SENA se reserva la facultad de ordenar otros servicios o bienes que, aunque no estén explícitamente mencionados en el presente documento o en las normas referenciadas, guarden relación directa con el objeto contractual, se encuentren dentro de su alcance y/o del portafolio de servicios ofrecido por el proponente. Estos bienes o servicios deberán ser ordenados por los médicos asesores y autorizados por médico auditor adscritos al Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Antioquia. El proveedor estará en la obligación de suministrar dichos productos, bienes o servicios a precios que correspondan a los valores del mercado, los cuales serán verificados mediante la consulta y comparación con el portafolio de servicios aprobado por el SENA. En caso de que no se cuente con dicho portafolio, el SENA podrá solicitar al contratista una cotización y, adicionalmente, obtener dos cotizaciones de proveedores de referencia, realizando un promedio y seleccionando el valor más bajo para la verificación de precios.
El oferente presentará su oferta económica en números enteros, a precios reales y sostenibles, la misma, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad
Para efectos de análisis el SENA solicitará la presentación de la propuesta económica a precios unitarios actualizados, no obstante, adjudicará el contrato por valor de NOVENTA MILLONES DE PESOS $90.000.000, disponibilidad presupuestal, posible de comprometer a la fecha, para satisfacer la necesidad aquí determinada.
El desarrollo del presente proceso y su ejecución se realizarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica del oferente seleccionado.

Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los Procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

El SENA efectuará 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. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones que tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El oferente deberá adjuntar su propuesta económica en el formato Excel publicado por la entidad sin combinar o eliminar filas ni columnas, y sin hacer ningún tipo de modificación al formato, si esto llegare a ocurrir la oferta será rechazada de plano.

Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas, transporte y descuentos correspondientes, deberán estar incluidos en el precio unitario incluido el IVA si hay lugar a él. No deberá sobrepasar el presupuesto unitario asignado para cada ítem.
El oferente deberá diligenciar el valor de su oferta económica, conforme al valor relacionado en el anexo denominado **FORMATO OFERTA ECONÓMICA,** sin que supere el valor unitario por ítem o el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial.

GUÍA PARA DILIGENCIAR LA OFERTA ECONÓMICA SECOP II LISTA.

El oferente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario y en el campo de “Oferta Económica”, diligenciar el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA. Este valor debe corresponder exactamente con lo diligenciado en el formato denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad, en el campo de "VALOR TOTAL OFERTADO", sin que supere el valor unitario por ítem o el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el SENA REGIONAL ANTIOQUIA en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité evaluador, rechazará la oferta o continuará con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.
Cuando el valor de la oferta sobre la cual el SENA REGIONAL ANTIOQUIA tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, el SENA REGIONAL ANTIOQUIA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

6. OTROS ASPECTOS

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

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.

N	1	2	3	4
Clase	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	Interno	Externo	Externo	Interno
Etapa	PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION
Tipo	Riesgo Operacional	Riesgo Regulatorio	Económico	Riesgo Financiero
Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Que la información recolectada por los técnicos no sea	Que la Normatividad de impuestos sobre productos cambie sustancialmente	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de	Que la estimación del presupuesto no haya sido la adecuada
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Inexactitud en la necesidad d en la entidad	Variación en la estimación del presupuesto	montos de presupuesto oficial por encima o en su defecto por debajo	Inexactitud en el presupuesto
Probabilidad	1	2	3	3
Impacto	3	2	5	2
valoración del riesgo	4	3	8	2
categoría	Bajo	Bajo	Riesgo Extremo	Bajo
¿a quién se le asigna?	Entidad	Entidad/ Contratista	Entidad/ Contratista	Entidad
Tratamiento/ controles a ser implementos	En el comité verificar la información suministrada	Gestionar recursos nuevos	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	participación de los proponentes en cada una de las etapas del proceso incluida y la evaluación dela propuesta
Impacto después de tratamiento: probabilidad	1	2	1	1
Impacto después de tratamiento: impacto	2	2	3	2
Impacto después de tratamiento: valoración del	3	4	4	2
Impacto después de tratamiento: categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	no	no	si	no
Persona responsable por implementación al tratamiento	Coordinador de área	Área Financiera (entidad y Contratista)	Profesional encargado de elaborar el Estudio de mercado	Coordinador de área
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión de la necesidad	Revisión de Normatividad	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la	Monitoreo de las etapas precontractual
Periocidad ¿Cuándo?	En cada etapa del proceso	Semestralmente	Por Evento	Cronograma de Proceso

10	9	8	7	6	5
General	Especifico	Especifico	Especifico	General	General
Externo	Interno	Externo	Interno	Externo	Interno
CONTRATACION	**SELECCIÓN**	**SELECCIÓN**	**SELECCIÓN**	**SELECCIÓN**	**SELECCIÓN**
Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Económico	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Riesgo de que no se firme el contrato	Que el expediente no se conforme correctamente	Ofertas artificialmente bajas	Falta de conocimiento por parte de los evaluadores	Riesgo de colusión	Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren
Obstruye la ejecución del contrato	Falta de información completa dentro del proceso	Ofertas presentadas por los oferentes con precios bajos no acordes a las demás	Mala Escogencia del Proveedor	la adjudicación inapropiada del contrato	trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal
1	2	3	1	2	1
5	1	5	2	2	5
6	3	8	3	4	6
Alto	Bajo	extremo	Bajo	Bajo	Alto
contratista	Entidad	contratista	Entidad	contratista	Entidad/ Contratista
Seguimiento para suscripción del contrato	Capacitación del personal	Dar aplicación al artículo 28 del Decreto 1510 de 2013	Capacitación personal	Diseño de procedimiento de adjudicación para minimizar el riesgo de colusión	Capacitación del personal Evaluador
1	1	1	1	1	1
4	1	3	1	1	4
5	2	4	2	2	5
medio	Bajo	Bajo	bajo	Bajo	medio
si	no	si	no	si	no
Grupo integrado de contratación de la entidad	Grupo integrado de contratación de la entidad	Comité evaluador	Regional y Subdirección de Centro	Coordinador de área	Grupo de evaluador de la entidad y equipo del contratista que presenta la oferta
Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación
Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución
Verificación de suscripción	Seguimiento en la conformación del expediente	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la	Verificar que el grupo evaluador conozca el proceso a evaluar	valoración de la probabilidad de la colusión	Evaluación objetiva a la luz de la Invitación o pliegos
Diario	Cronograma de Proceso	Por Evento	Cronograma de Proceso	Cronograma de Proceso	Diaria

17	16	15	14	13	12	11
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	General	General
Externo	Externo	Interno/ Externo	Interno/ Externo	Interno	interno	Externo
PLANEACION- ADJUDICACION- EJECUCION	**EJECUCION**	**PLANEACION- ADJUDICACION- EJECUCION**	**EJECUCION**	**EJECUCION**	**EJECUCION**	**CONTRATACION**
Ambiental	Naturaleza	especifico	Económico	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Obligaciones que emanan de la normatividad ambiental colombiana vigente	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de	Rompimiento del equilibrio económico del contrato.	Se declara desierto por ofertantes o incumplimiento	incumplimiento total o parcial por parte del contratista de las	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de
Altera la ejecución oportuna del contrato.	Altera la ejecución oportuna del contrato.	Altera la eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal	se desequilibra el presupuesto del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución	Entrega no oportuna de los insumos y/o el servicio	Afecta la ejecución del contrato
1	3	3	2	1	4	2
1	2	2	4	1	3	5
2	5	5	6	1	4	7
bajo	medio	medio	Alto	Bajo	Bajo	alto
Entidad/ Contratista	Entidad/ Contratista	Entidad	Entidad/ Contratista	contratista	contratista	contratista
Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	N.A	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	Presentar al supervisor del contrato el inicio	presentar por parte del supervisor el r respectivo cronograma de entrega de los insumos y corroborar con el contratista la	seguimiento para que se aporten la garantías requeridas
1	3	2	1	1	1	1
1	2	1	4	1	4	3
2	5	3	5	1	2	4
bajo	medio	bajo	medio	Bajo	Bajo	bajo
si	si	si	si	si	si	si
Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Supervisor y/o Interventor	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Seguimiento por parte del grupo de Contratación	supervisión de contrato	supervisión de contrato	Grupo integrado de contratación, supervisor designado por la
Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación
Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Inicio de Etapa de selección	Inicio de Etapa de selección	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución
Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad		Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y	Revisión aleatoria de procesos contractuales	observancia del manual de supervisión	observancia del manual de supervisión	Verificación que se aportaron las garantías
Por Evento	Por Evento	Mensual	Trimestral	Permanente	Permanente	Diario

18	Específico	Interno	**EJECUCION**	Riesgo Operacional	Deficiente calidad de uno o varios de los productos Y/O servicios pactados en las obligaciones del [illegible]	Altera la eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal [illegible]	2	3	3	Bajo	contratista	seguimiento permanente del supervisor en la entrega de los productos y/o servicios	2	3	3	Bajo	si	supervisión de contrato	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	observancia del manual de supervisión, y especificaciones técnicas del contrato	Permanente

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro 4 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Donde el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) REGIONAL DE ANTIOQUIA debe aparecer como asegurada y beneficiaria NIT No **899.999.034-1**. DIRECCION : MEDELLIN ANTIOQUIA, CALLE 51 # 57-70

9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el literal D del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación establece lo siguiente:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. 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.

8. ANEXOS

- Estudio del sector
- Análisis del sector
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Solicitud de contratación
- Anexos de la oferta

El presente documento se suscribe el 24 de marzo de 2026

Firmado digitalmente por OLARTE VARGAS RAUL EMILIO

RAÙL EMILIO OLARTE VARGAS

Director Regional (E)

Elaboró: Joao Carlos Lacayo Castro: Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo.

Revisó componente jurídico: Lizeth López Villegas–Abogada grupo de apoyo administrativ

Revisó Vanessa Terán Montoya – Abogada grupo de apoyo administrativo mixto

Vo.Bo.: Liliana María Pérez Madrid – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto