CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación de Grupo de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Dirección Regional Atlántico
OBJETO	Contratar los servicios de acondicionamiento físico, alquiler de escenarios deportivos y demás actividades necesarias para la preparación física de los servidores públicos y sus beneficiarios en la Regional Atlántico

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) creado en 1957 como resultado de la iniciativa conjunta de los trabajadores organizados, los empresarios, la iglesia católica y la Organización Internacional del Trabajo, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo.

El SENA cumple la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para la incorporación de las personas en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país.

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994 y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Acción 2026 establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2026, las cuales se encuentran articuladas con la propuesta y bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 - 2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018 y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad, dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo.

Ahora bien, especialmente durante la vigencia 2026 se enfocan las acciones y lineamientos para cumplir las iniciativas del gobierno nacional. Los esfuerzos de la entidad estarán orientados a garantizar que todas sus acciones y recursos estén alineados al plan estratégico institucional 2024 – 2026 y enfocados a atender el propósito fundamental: formación para el trabajo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, establece una herramienta de obligatorio cumplimiento que busca fomentar el desarrollo de iniciativas y estrategias orientadas al bienestar de las servidoras y servidores públicos. Este programa tiene como objetivo contribuir a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que integra el servicio público.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos tiene su fundamento en los principios de eficiencia, satisfacción, desarrollo personal y bienestar integral. Esto se encuentra respaldado por el marco legal establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998, que proporciona las directrices para formular políticas, planes y programas que mejoren el desempeño laboral y la consecución de resultados institucionales efectivos.

En ese sentido, en Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 tiene como objetivo general “Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener el equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral, y a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y el desarrollo profesional y personal, promoviendo la identidad y pertenencia institucional.”

De este modo, para lograr el cumplimiento de este propósito se establecieron los siguientes objetivos específicos:

- Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física, mental y espiritual de los servidores públicos mediante estrategias tanto virtuales como presenciales
- Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
- Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios normales y de crisis.
- Implementar mecanismos y estrategias de bienestar laboral a través de medios virtuales, en coherencia con la transformación digital institucional, que faciliten el acceso equitativo de los servidores públicos a las acciones de bienestar, independientemente de su ubicación geográfica o modalidad de trabajo.
- Reconocer y estimular el buen desempeño de los servidores públicos, tanto de manera individual como colectiva, mediante incentivos y acciones de reconocimiento que valoren el cumplimiento de las funciones, el logro de resultados de gestión y la contribución al mejoramiento continuo institucional.

A su vez, el Decreto 1227 de 2005 en el Capítulo II artículo 69 compilado en el Decreto 1083 de 2015, establece que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño

eficaz y el compromiso de sus empleados. Y en su Artículo 70, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales de tipo:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

El programa de Bienestar Social e incentivos 2026, se elabora de conformidad con la Resolución 1-00174 del 30 de enero de 2024 y su normatividad vigente o las que modifiquen o sustituyan, donde se establecen los criterios para desarrollar los programas de Protección y servicio sociales (deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos, culturales, de apoyo para educación formal), y la calidad de vida laboral dirigidas a los funcionarios y sus familias. De manera adicional se deben tener en cuenta los lineamientos dados en el Departamento Administrativo de la función pública en el modelo integrado de Planeación y Gestión, como el Programa Nacional de Bienestar 2023- 2026.

Para implementar estas iniciativas se ha diseñado una serie de programas y beneficiarios orientados a satisfacer las necesidades de los individuos y sus familias. Para asegurar una ejecución eficaz:

Eje 1: Equilibrio psicosocial: Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

Eje 2: Salud Mental: Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos.

Eje 3: Diversidad e Inclusión: Este eje hace referencia a las acciones que se deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Eje 4: Transformación Digital: Este eje hace referencia a las transformaciones que deben realizar las entidades públicas a organizaciones inteligentes, comprende la creación de cultura digital para facilitar a las servidoras y los servidores de las entidades la gestión de flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios.

Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público: Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública.

Dentro del Eje Equilibro Psicosocial se incluyen, entre otros, los siguientes aspectos, la realización de actividades deportivas y recreacionales.

Es de tener presente que, la Dirección General, las Regionales y Centros de Formación deberán garantizar a todos los empleados públicos y a sus beneficiarios (cónyuge o compañero permanente, padres del servidor público, hijos y/o hijastros menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él), la formación y entrenamiento en disciplinas deportivas. Los entrenamientos que se oferten corresponden a aquellos que se identifican en el diagnóstico de necesidades de bienestar de la Regional.

1. **Escuelas y entrenamiento deportivo**

Que, la Dirección General, las Regionales y Centros de Formación deberán garantizar a todos los empleados públicos y a sus beneficiarios (cónyuge o compañero permanente, padres del servidor público, hijos y/o hijastros hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él), la formación y entrenamiento en disciplinas deportivas tales como: Natación, buceo, patinaje, squash, taekwondo, ajedrez, baloncesto, fútbol, gimnasia, voleibol, billar, tenis de campo, tenis de mesa, ajedrez, tejo, bolos, atletismo, ciclismo, softbol y/o aquellas disciplinas que de acuerdo con la encuesta de diagnóstico del Plan de Bienestar Social e incentivos 2026 se practiquen.

2. **Realización de campeonatos internos**

Las Direcciones Regionales y los Centros de Formación deberán garantizar la organización y participación de los servidores públicos del SENA, en campeonatos internos alrededor de disciplinas deportivas tales como: Natación, ajedrez, baloncesto, fútbol, gimnasia, voleibol, billar, tenis de campo, tenis de mesa, ajedrez, tejo, bolos, atletismo, ciclismo, softbol entre otras disciplinas.

3. **Torneos representativos interinstitucionales y/o Inter empresas.**

Tiene como finalidad fomentar la participación de los equipos deportivos de cada Regional o Centro de Formación Profesional en las competencias organizadas a nivel regional o nacional.
Para cumplir dicho cometido se atenderán los siguientes parámetros:
Se programarán juegos interdependencias en las disciplinas emblemáticas de la Regional, que impliquen el fomento de la salud, la sana convivencia y el desarrollo personal de las respectivas habilidades.
Los participantes contarán con dotación necesaria y con entrenadores contratados, para lo cual la dirección Regional deberá apropiar los recursos necesarios.

4. **Entrenamiento físico**

Se desarrollarán mediante la programación de actividades continuas de entrenamiento físico tales como: aeróbicos, spinning, Pilates, que se encuentren en los resultados de la encuesta de diagnóstico del Plan de Bienestar Social e incentivos 2026 de la Regional, que propendan por la salud física y mental de los servidores públicos y su grupo familiar.

5. **Juegos deportivos del SENA**

Realización de juegos zonales y nacionales, en los cuales participa la Regional Atlántico.

- Deportes juegos Zonales y Nacionales: Atletismo masculino y femenino, Nación masculino y femenino, softbol masculino, bolos masculino y femenino, Futbol masculino, baloncesto masculino y femenino, voleibol masculino y femenino, tejo masculino, mini tejo femenino, bailar masculino, tenis de mesa masculino y femenino, ajedrez masculino y femenino.
- Sede por definir
- Requisitos: esta actividad debe acatar las directrices establecidas en el reglamento general deportivo a nivel nacional, que se remitido por la Dirección General.

Dentro de los objetivos del programa de Deportes del Eje psicosocial del Plan de Bienestar e incentivos se encuentran:

- Crear camaradería entre los servidores públicos hacia la convivencia sana y productiva y que mantengan un buen estado de salud y ánimo.
- Contribuir al mantenimiento físico y mental de los empleados públicos que participen en las actividades recreativas, programadas y realizadas por la Entidad.
- Lograr la participación del grupo familiar de los empleados públicos del SENA en las vacaciones recreativas, y demás actividades.
- Fomentar la integración recreativa para la familia de los servidores públicos de la Entidad.

Para poder realizar la preparación física y entrenamientos de los funcionarios y sus beneficiarios, contando con implementos en alquiler, servicios de arbitraje, inscripciones a torneos y actividades encaminadas al fortalecimiento de estos, se hace necesario contar con los servicios y escenarios para la preparación física y entrenamiento deportivo de todos los funcionarios de cada una de las disciplinas deportivas de la regional.

En un ejercicio realizado por la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano y los entrenadores de las diferentes disciplinas deportivas, se definieron aquellos escenarios, torneos, elementos y actividades requeridos para la realización de actividades de entrenamiento y formación. Fue así como se elaboró un listado de ítems necesarios para el cumplimiento de lo anterior.

En este sentido, la Dirección Regional Atlántico del SENA requiere contar con los servicios para la preparación física y entrenamiento deportivo de los servidores públicos y sus beneficiarios de la Regional Atlántico para la el cumplimiento del plan de bienestar y los programas deportivos planeados para la presente vigencia, para que los funcionarios cuenten con escenarios, arbitrajes, herramientas para el entrenamiento y preparación en las diferentes disciplinas, motivo por el cual se hace necesario adquirir dichos servicios descritos en la presente solicitud.

Dado a que las condiciones incluyen locación física en la ciudad de Barranquilla y su área metropolitana, se hace necesario contar con proveedores locales que tengan la capacidad de contar con los diferentes escenarios deportivos y que garanticen el uso de los mismos en las fechas que programe la entidad.

Por lo anterior, la Dirección Regional considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad descrita, es adelantar un proceso de contratación, definiendo y sustentando la conveniencia de los servicios de acondicionamiento físico, alquiler de escenarios deportivos y demás actividades necesarias para la preparación física de los servidores y beneficiarios en la Regional Atlántico, por lo que se requiere adelantar un proceso de selección para suplir la necesidad.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
49161500 90141500 90141700 90141600	8-1010-356 Contratar los servicios de acondicionamiento físico, alquiler de escenarios deportivos y demás actividades necesarias para la preparación física de los servidores públicos y sus beneficiarios en la Regional Atlántico.	Febrero	Febrero	317 Día(s)	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	240.000.000 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	E – Productos de uso final	49161500	Equipos para deportes de campo
2	F - Servicios	90141500	Eventos profesionales deportivos
3	F - Servicios	90141700	Deportes aficionados y recreacionales
4	F - Servicios	90141600	Promoción y patrocinio de eventos deportivos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar los servicios de acondicionamiento físico, alquiler de escenarios deportivos y demás actividades necesarias para la preparación física de los servidores públicos y sus beneficiarios en la Regional Atlántico.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria a fin de que los servicios prestados a la Dirección Regional Atlántico del SENA sean de primera calidad y en cumplimiento de las condiciones de programación establecidas por la Entidad, enmarcados en el Anexo de especificaciones técnicas y los valores de su oferta.

El contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca a cumplir con el plazo de ejecución establecido para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionado por la entidad y descrito en el presente documento.

- Los servicios deberán ser de prestados con calidad con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
- El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, transporte, instalación, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para su prestación de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato, por lo que deberán contar con la disposición en calidad de propio, arriendo o a través de cualquier tipo de convenio los escenarios deportivos en la ciudad de Barranquilla. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios que proponga, con ocasión del aumento de la materia prima necesaria para su preparación ni se

reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Monto agotable

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

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que se cumplan con las siguientes condiciones técnicas mínimas esenciales señaladas en el documento **Anexo Especificaciones técnicas y valores promedio del mercado.**

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

- Los servicios ofrecidos deben ser de óptima calidad.
- **Los escenarios deportivos ofertados deben dar cumplimiento a las normas técnicas de cada disciplina y estar en óptimas condiciones de utilización.**
- Deberán contar con la disposición en calidad de propio, arriendo o a través de cualquier tipo de convenio, los escenarios deportivos en la ciudad de Barranquilla o su área metropolitana (Soledad o Puerto Colombia), por lo que deberá aportar copia del certificado de libertad y tradición que demuestre la propiedad del bien, o contrato de arrendamiento suscrito, o copia del convenio suscrito de disponibilidad de lugar ofertado.
- Será objeto de verificación por parte del comité evaluador los escenarios ofertados (solo a aquellos ítems donde se solicite la indicación de lugar ofertado).

- El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para su prestación de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato.
- Al ser monto agotable, deberá indicar en el pliego electrónico el 100% del valor del Presupuesto Oficial.
- Que el valor de cada ítem no supere el promedio para cada uno establecido en el estudio de mercado, por lo que será causal de rechazo el superar este promedio.
- Tener en cuenta que para el ítem 41 y 42 debe presentar como cotización el porcentaje de costo administrativo de la inscripción a campeonatos externos empresariales, porcentaje que no podrá superar el establecido en el estudio de mercado.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.

12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRATADO.
2. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3. Programar junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por la Dirección Regional Atlántico.
4. Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario y en las fechas de acuerdo con lo escogido por la entidad
5. Disponer de los espacios de acuerdo con las necesidades de la entidad, previo a la organización de estas con el supervisor.
6. 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 de este.
7. 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.
8. **Presentar hojas de vida del personal que sea vinculado con el objeto de Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%). De igual forma deberá anexar los soportes que acrediten dentro de cual grupo se encuentra(n) la(s) persona(s) vinculada(s), de acuerdo con los medios probatorios indicados en el literal 7.1.5. Aspectos legales del estudio previo. se requerirá por parte del contratista presentación de la relación comercial con personas que acrediten ser productores o propietarios de empresas con las condiciones antes dicha; adicional a los soportes que la relación comercial, deberá allegar la documentación que permita acreditar su pertenencia a cualquiera de los grupos citados.**

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) En caso de que durante la ejecución del contrato se realicen eventos, deberá disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

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 **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato:

- Expedición de registro presupuestal.
- Aprobación de las garantías.
- Inicio de ejecución del contrato en SECOP II.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Barranquilla y su área metropolitana.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

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
PAGO 1	10%	Prestación del servicio y entrega de informe mensual.
PAGO 2	10%	
PAGO 3	10%	
PAGO 4	10%	
PAGO 5	10%	
PAGO 6	10%	
PAGO 7	10%	
PAGO 8	10%	
PAGO 9	10%	

NOTA: Lo anterior, corresponde a una posibilidad de pagos parciales mensuales, los cuales se encuentran sujetos a la ejecución real del contrato y conforme a la facturación y cumplimiento de requisitos para el pago por parte del contratista.

El SENA cancelará al contratista en pagos parciales mensuales, teniendo en cuenta los precios ofertados y la facturación presentada por el proveedor acorde a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

El pago se efectuará mes vencido, consolidando la factura aprobada al contratista en el periodo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

a. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.
b. Informe de supervisión las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
c. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.
d. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
e. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.

Todas las demoras que se presenten por inconsistencias en los soportes, falta de información, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Procedimiento para el pago:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC):

GF_NIT_ RP_MES_AÑO
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTIÓN FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf.

Solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente.

Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.
Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Trámite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA "Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores".

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle

al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación", el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. **Registrar** en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá

remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	X	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos,

	será ejercida por la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la **Coordinación del Grupo de Talento Humano** 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que: "*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:*

Selección abreviada: La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (…).

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. (…)

Según lo señalado en la disposición trascrita, la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de una modalidad exceptiva a que se refiere el artículo 2º trascrito, considerando las características del objeto del proyecto a contratar y su cuantía, por lo que se concluye que la Modalidad de Selección es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, la cual se encuentra reglamentada en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 de la Subsección 2, Sección 1, Capitulo 2, Titulo 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta que a la fecha 25 de marzo de 2026 establecida para la manifestación de interés por parte de Mipymes, conforme al cronograma del proceso se presentaron intenciones para limitar del proceso cuyo valor es inferior al umbral (125.000 USD), sin embargo, la Entidad constató que no se recibió el número mínimo de solicitudes válidas para limitar el proceso. En ese sentido no procede la limitación del proceso a la participación de Mipymes por lo cual podrá participar cualquier otro interesado de diferente naturaleza.

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

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

En la definición del valor aproximado del contrato a celebrar y por tratarse de un contrato de suministro a monto agotable, se tuvo en cuenta el presupuesto asignado por la Dirección General del SENA en la Resolución de Apertura y los históricos de contratación en vigencias anteriores.

El presupuesto oficial para la presente contratación es **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000) impuestos incluidos,** que corresponde al valor de la asignación presupuestal realizada por la Dirección General del SENA, con certificado de disponibilidad presupuestal No. 29826 del 11 de febrero de 2026.

17.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado a través de SECOP para que las empresas que puedan ofrecer los servicios proporcionaran información para consolidar el estudio de mercado del proceso.

La solicitud de información a proveedor se publicó en la plataforma SECOP II mediante el número EM-ATL-0007-2026 con el link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45952754&isFromPublicArea=True&isModal=False

Del estudio de mercado se obtuvo dos cotizaciones:

- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMBARRANQUILLA
- COUNTRY INTERNATIONAL HOTEL

Una vez revisadas las cotizaciones y de las operaciones aritméticas empleadas, los impuestos aplicables, se constatan que estas incluyen la cotización a precios unitarios de los ítems de la ficha técnica a contratar y se estableció el promedio con tales valores, estableciéndose que, la oferta no podrá exceder la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($45.203.460)** correspondiente al valor promedio total establecido a través del estudio de mercado, incluido impuestos respecto a los valores en pesos, so pena de rechazo.

Es de reiterar que, el presupuesto oficial de la presente contratación es de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 240.000.000)** impuestos incluidos.

Este valor incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, el cual está amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 29826 del 11 de febrero de 2026.

En la oferta económica establecida en el pliego electrónico del SECOP II, el cual está dado como precio global deberá indicar el valor del presupuesto disponible. Sin embargo, se tendrá como determinante para el criterio evaluable económico la sumatoria de los precios unitarios y el % de gastos de administración que se oferte por la inscripción a los eventos señalados en los ítems 41 y 42 y se asignará la puntuación acorde con lo que se indicará en el requisito ponderable Oferta económica de este estudio previo.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el presente proceso, los proveedores interesados en participar deberán presentar los valores unitarios para cada ítem y será evaluable el valor total de los precios unitarios incluidos impuestos. Sin embargo, los precios unitarios de las ofertas no podrán superar los valores promedio de cada ítem establecidos a través del estudio de mercado incluido impuestos y el porcentaje (%) que se oferte por los ítems 41 y 42 no podrá ser superior a **18%**. Por lo que se tendrán los mismos como precios techo.

Teniendo en cuenta lo anterior, **los precios unitarios de las ofertas no podrán superar el valor unitario promedio de cada ítem del estudio de mercado sin incluir los impuestos, por lo que se tendrán los mismos como precios techo**, por lo que será causal de rechazo todo aquel que supere el valor unitario promedio sin incluir impuestos. Sin embargo, para el presente proceso, los proveedores interesados en participar deberán presentar los valores unitarios para cada ítem, así mismo deberán señalar los impuestos aplicables y **será evaluable el valor total de los precios unitarios incluidos impuestos.**

Ahora bien, con respecto al *ítem 41 inscripción en campeonato externo empresarial* y el *ítem 42 inscripción en carrera o competencia externa de atletismo – acondicionamiento físico* en los cuales se detallarán porcentajes (%) de gastos administrativos de inscripción en estos eventos acorde con el resultado promedio del estudio de mercado, el porcentaje (%) que se oferte por estos conceptos no podrá ser superior a **18%,** so pena de rechazo**.**

Se anexa el documento ESTUDIO de MERCADO el cual forma parte integral del presente documento (Anexo Especificaciones técnicas y valores promedio del mercado).

El valor para adjudicar no corresponderá al valor total de los precios unitarios, sino a la totalidad del presupuesto disponible.

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”.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL**	**$ 200.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números**
29826	2025-03-14	2025-02-11	101043 DESPACHO BIENESTAR FUNCIONARIOS	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE	$200.000.000

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
				FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un proceso a monto agotable, la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto disponible, es decir, DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000) destinado para el proceso de contratación.

Para identificar la oferta más favorable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

FASE	FACTOR	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	RESULTADO
FASE 1	Requisitos habilitantes de orden jurídico	Cumple / No cumple	No otorga	N.A	Habilitado / No habilitado
	Requisito habilitante de experiencia	Cumple / No cumple	No otorga	N.A	Habilitado / No habilitado
	Requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo	Cumple / No cumple	No otorga	N.A	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes financieros y organizacionales	Cumple / No cumple	No otorga	N.A	Habilitado / No habilitado
	Requisitos Técnicos	Cumple / No cumple	No otorga	N.A	Habilitado / No habilitado
FASE 2	Económico (valor de la oferta)	Verificación y puntaje	49,5	49,5%	Puntaje según oferta

	Mejora de la calidad	Verificación y puntaje	40	40%	Puntaje según oferta
	Estímulo a la industria nacional	Verificación y puntaje	10	10%	Puntaje según oferta
	Incentivos legales – Emprendimiento y empresa de mujeres (Decreto 1860 de 2021)	Verificación y puntaje	0,25	0,25%	Puntaje según acreditación
	Incentivos legales – Mipymes (Decreto 1860 de 2021)	Verificación y puntaje	0,25	0,25%	Puntaje según acreditación
Puntaje máximo total: 100 puntos					

5.1.1 Lotes

"NO APLICA".

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Carta de presentación de la oferta **Formato No 1**

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

No aplica

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.

NOTA: Los proponentes deberán dar cumplimiento a la obligación legal de renovar su matrícula mercantil, es por ello que, superado los tres primeros meses de cada año, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 33, del Código de Comercio las personas naturales y jurídicas comerciantes deben efectuar dicho trámite hasta el 31 de marzo de cada vigencia, es por lo que, la entidad no aceptará ofertas de aquellos proponentes que no efectúen la respectiva renovación una vez transcurrido ese plazo.

Cabe indicar que, si el proponente no ha efectuado su renovación a la fecha de cierre del proceso y dicha fecha de cierre es anterior al 31 de marzo de 2026, su oferta será tenida en cuenta, sin embargo, le asiste el deber legal de realizar la renovación en los términos establecido en la norma. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal ***Formato No. 2***

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 *Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales* **Formato No. 3 elegir según sea persona jurídica o persona natural**

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.

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 Planilla de pago seguridad social, periodo vigente

5.2.1.10 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar

todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes fiscales – CGR CGR (Del proponente y del representante legal)

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta (del representante legal y de la persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.
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.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN (Del proponente y del representante legal)

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta (del representante legal y de la persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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.

5.2.1.13 Certificado de antecedentes judiciales (del representante legal)

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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 del Registro nacional de medidas correctivas (del representante legal)

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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 de Registro de inhabilidades por delitos sexuales (del representante legal)

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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.

5.2.1.16 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (del representante legal)

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.

5.2.1.17 Certificación sobre fomento por parte de población vulnerable **Formato 04**

5.2.1.18 Presentación de documentos para la acreditación de factores de desempate (Acreditación de la condición de Mipymes y de contar con personal discapacitado). **Formato 05**

5.2.2 Experiencia

La experiencia es un requisito habilitante. – **Formato 6 Experiencia del proponente**

El proponente deberá acreditar con su propuesta, a través de ***máximo dos (2) contratos ejecutados*** cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior el 100% del valor del presupuesto oficial, cuyo objeto incluya actividades similares al del presente proceso y en cuya ejecución se identifique al menos **UNO (01) de los códigos** aquí solicitados, según el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, así:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F - Servicios	90141500	Eventos profesionales deportivos
2	F - Servicios	90141700	Deportes aficionados y recreacionales
3	F - Servicios	90141600	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
4	E – Productos de uso final	49161500	Equipos para deportes de campo

Se verificará la experiencia haciendo uso del Registro Único de Proponentes RUP. La suma de las cuantías de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, incluido IVA, el cual

debe ser llevado a salarios mínimos mensuales legales. Cada contrato con el que se acredite la experiencia deberá contener **mínimo UNO (01)** de los códigos UNSPSC hasta el nivel de la clase.

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, EL SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal.

Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente que la acredite haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia requerida para el presente proceso de selección. Sin embargo, también podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

NOTA: El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

Forma de acreditación: Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán tener en cuenta que además de que los contratos estén en el RUP, deberán presentar de manera adicional soporte de la experiencia de los contratos acreditados en el RUP con cualquiera de las dos opciones:

OPCIÓN 1: Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

OPCIÓN 2: Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un

día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

La experiencia **se acreditará a través de certificaciones** que deberán contener la siguiente información:

a. Expedida en papel membretado.
b. Nombre y/o razón social del Contratante (Dirección y Teléfono)
c. Nombre y/o razón social del Contratista
d. Dirección y número de teléfono del contratante.
e. Número del contrato (si tiene)
f. Objeto del contrato
g. Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j. Nombre y firma de quien expide la certificación.
k. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor. La calificación puede ser individual o general.

Funcionario competente para expedir certificaciones: El representante legal o persona natural con quien se firmó el contrato. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar toda la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago ni copias de contratos etc.

Cuando se certifiquen contratos que se encuentren en ejecución al momento de presentar la oferta, en la certificación se debe incluir el porcentaje de ejecución a la fecha de expedición de la certificación, la cual será tomada para verificar la experiencia solicitada.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE CONTRATOS EJECUTADOS PREVIAMENTE EN CALIDAD DE CONTRATISTA PLURAL: cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de consorcio, unión temporal o como miembro de sociedad, el valor del contrato ejecutado se tomará únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO, es decir, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos no será considerado como aportar varios contratos.

Si la propuesta es presentada por un proponente plural, la experiencia aportada podrá realizarla uno o varios de los proponentes, teniendo en cuenta que solo se aceptaran máximo dos que cumplan con el 100% del presupuesto oficial.

5.2.3 De carácter técnico

- Indicar los espacios y/o hojas de vida o escuelas que tendrá disponibles para los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 31, 32, 33, 34, 35 los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas y dar cumplimiento a las normas técnicas de cada disciplina y estar en óptimas condiciones de utilización. Formato No 07 Ofrecimiento técnico.
- Para acreditar la disponibilidad de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 19 los cuales son escenarios deportivos, deberá presentar documento que acredite si se tiene en calidad de propio, arriendo o a través de cualquier tipo de convenio en la ciudad de Barranquilla o su área metropolitana (Soledad o Puerto Colombia) o cualquier documento que indique que el contratista proponente podrá hacer uso de los espacios, por lo que deberá aportar copia del certificado de libertad y tradición que demuestre la propiedad del bien, o contrato de arrendamiento suscrito, o copia del convenio suscrito de disponibilidad de lugar ofertado, o carta que indique claramente la posibilidad de que el proponente podrá hacer uso de las mismas en las fechas que se soliciten.

5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Certificación suscrita del representante legal mediante la cual se compromete a dar cumplimientos a los requisitos en cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo y ambientales señalados como contractuales dentro del estudio previo.	Precontractual

Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. Formato No. 08 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. Formato No. 08 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%	Precontractual

5.2.4 De carácter financiero

5.2.4.1 Capacidad financiera

De acuerdo con la información disponible en las fuentes oficiales, y considerando que a la fecha la Superintendencia de Sociedades no ha publicado los estados financieros correspondientes al año 2025, la Entidad procederá a efectuar el análisis con base en la información consolidada del año 2024.

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 1,50
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,57
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1 o indeterminado

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.4.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,02

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

2.1. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial, precisando ello se encuentra supeditado a la acreditación de la

condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimientos y/o empresas de mujeres solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 y el de emprendimiento y/o empresas de mujeres de conformidad con le establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Para el caso de las empresas y/o emprendimiento de mujeres, así como de MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en los indicadores financieros, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 1,10
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,75
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 0,00 o indeterminado
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,01

5.2.4.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	49.5
Mejora De La Calidad	40
Apoyo a la industria nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL	**100 PUNTOS**

5.3.1 Oferta económica: 49,5

Puntaje máximo que otorga el factor: 49,5 puntos.
Ponderación del puntaje: 49,5/100 es decir 49,5%

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II, Deberá relacionar el **Formato No 09 Oferta Económica**

Si el proponente no presenta la totalidad de las especificaciones técnicas y económicas tal como se señala en el presente inciso, la propuesta desde el aspecto técnico será evaluada como **NO CUMPLE.**

NOTA 1: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

NOTA 2: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y en general se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-01.

NOTA 3: 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.

Teniendo en cuenta que la ficha técnica de ítems requeridos del presente proceso de selección cuenta con dos componentes: uno de precios en pesos (para los **ítems del 1 al 40)** y otro correspondiente a porcentaje (%) de gastos de administración por la inscripción en eventos deportivos (para los **ítems 41 y 42**)

Se asignará un total de 49,5 puntos de conformidad con los literales a) y b) así:

a) **Se asignarán hasta 40 puntos teniendo en cuenta el resultado de la sumatoria de precios unitarios incluidos impuestos que sea ofertado correspondiente al ítem 1 hasta el ítem 40.**

NOTA 1: Los valores unitarios de los ítems y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. **Igualmente, no podrán superar el valor unitario promedio por cada ítem establecido en el estudio de mercado incluido impuestos (so pena de rechazo)**.

Sin embargo, en el pliego electrónico el valor a indicar será el del total del presupuesto disponible.

La evaluación de la oferta a precios unitarios, se realizará sobre el valor total de la sumatoria de los ítems incluido impuestos, ya que la ponderación debe hacerse sobre el precio final, sin importar si en el procedimiento de selección participan otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, puesto que los mismos corresponden a una situación de origen legal perteneciente al régimen tributario al que pertenezca el contratista, y no constituye favorecimiento alguno, pues el mismo hace parte del precio ofrecido y de la capacidad del proponente de poder ofrecer al estado, no constituyéndose este un criterio adoptado por la entidad, sino de orden legal.

Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica (Literal a, sumatoria de precios unitarios)

Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

b) Se asignarán hasta 9,5 puntos teniendo en cuenta el porcentaje de gastos de administración que sea ofertado para la inscripción en los eventos señalados en los ítems 41 y 42

NOTA 1: Deberá realizar su ofrecimiento en porcentaje (%) el cual será uniforme para ambos ítems y no podrá superar el porcentaje (%) promedio del estudio de mercado, es decir **18% (so pena de rechazo).**

Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica (Literal b, teniendo en cuenta el porcentaje (%) de gastos de administración ofrecidos.

Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el porcentaje (%) de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el porcentaje (%) de la propuesta válida con el porcentaje (%) más bajo ofrecido.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el porcentaje (%) de la propuesta con el porcentaje (%) más bajo ofrecido.
- V_i: Es el porcentaje (%) ofrecido de cada una de las propuestas "i".

5.3.2 MEJORA DE LA CALIDAD

Puntaje máximo que otorga el factor: 40 puntos.
Ponderación del puntaje: 40/100 es decir 40%

No	REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
1	El que ofrezca 30 minutos de sesión del escenario cancha de baloncesto adicional con el	Carta donde se manifieste ofrecimiento expreso de la media hora de sesión adicional	10

	acompañamiento del experto en el área.		
2	El que ofrezca 30 minutos de sesión del escenario de cancha de fútbol adicional con el acompañamiento del experto en el área.	Carta donde se manifieste ofrecimiento expreso de la media hora de sesión adicional	10
3	Quien ofrezca sin costo 30 minutos de sesión del escenario de cancha de voleibol adicional con el acompañamiento del experto en el área.	Carta donde se manifieste ofrecimiento expreso de la media hora de sesión adicional	10
4	Quien ofrezca sin costo ingreso mensual adicional al centro deportivo de entrenamiento y acondicionamiento físico	Carta donde se manifieste ofrecimiento expreso de la media hora de sesión adicional	10

Nota: para la asignación de puntaje de este criterio deberá ser ofrecido por escrito haciendo uso del **Formato No 10 Factor Calidad**. En caso de empate se dará la misma puntuación. En caso de empate se dará la misma puntuación

El puntaje será otorgado de la siguiente manera:

- **Quien ofrezca sin costo adicional 30 minutos de sesión del escenario cancha de baloncesto adicional con el acompañamiento del experto en el área.**

OFRECIMIENTO ADICIONAL	PUNTAJE
Quien ofrezca 30 minutos adicionales para el uso de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **baloncesto** para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	10
Quien ofrezca 15 minutos adicionales del ítem de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **baloncesto** para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	05
Quien no ofrezca minutos adicionales del ítem de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **baloncesto** para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	0

- **Quien ofrezca sin costo adicional 30 minutos de sesión del escenario de cancha de fútbol adicional con el acompañamiento del experto en el área.**

OFRECIMIENTO ADICIONAL	PUNTAJE
Quien ofrezca 30 minutos adicionales para el uso de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **fútbol** para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	10
Quien ofrezca 15 minutos adicionales del ítem de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **fútbol** para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	05
Quien no ofrezca minutos adicionales del ítem de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **fútbol** para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	0

- **Quien ofrezca sin costo adicional 30 minutos de sesión del escenario de cancha de voleibol adicional con el acompañamiento del experto en el área.**

OFRECIMIENTO ADICIONAL	PUNTAJE
Quien ofrezca 30 minutos adicionales para el uso de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **voleibol** para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	10
Quien ofrezca 15 minutos adicionales del ítem de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **voleibo**l para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	05
Quien no ofrezca minutos adicionales del ítem de Sesión en escenario deportivo que disponga de cancha de **voleibol** para realizar campeonatos internos o sesión de entrenamiento, con el acompañamiento del experto en el área.	0

- **Quien ofrezca sin costo adicional ingreso mensual al centro deportivo de entrenamiento y acondicionamiento físico.**

OFRECIMIENTO ADICIONAL	PUNTAJE
Por cada 20 personas con ingreso mensual, se ofrece 10 ingresos mensuales adicionales al centro deportivo de entrenamiento y acondicionamiento físico.	10
Por cada 20 personas con ingreso mensual, se ofrece 5 ingresos mensuales adicionales a centro deportivo de entrenamiento y acondicionamiento físico.	05
Quien no ofrezca ingresos mensuales adicionales a centro deportivo de entrenamiento y acondicionamiento físico.	0

5.3.3 Apoyo a la Industria nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **Formato No. 11 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO 12– opción INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO 12 – opción INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO 12 – opción INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO 12 – opción INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO 12 – opción PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Emprendimientos y Empresas de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO No 13– ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

MYPIME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios

diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO 4 – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	**Cumplimiento del contrato:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.
X	**Calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, a partir de la fecha de aprobación de la garantía única. Los porcentajes y vigencias deberán mantenerse durante la ejecución y liquidación del contrato.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1500) SMMLV y se encontrará vigente durante la ejecución del contrato

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	N/A	NO
	México	SÍ	NO	N/A	NO
	Perú	SÍ	NO	N/A	NO
Canadá		SÍ	NO	N/A	NO
Chile		SÍ	NO	N/A	NO
Corea		SÍ	NO	N/A	NO
Costa Rica		SÍ	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SÍ	NO	N/A	NO
Estados AELC		SÍ	NO	N/A	NO
México		SÍ	NO	N/A	NO
Reino unido		SÍ	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	N/A	NO	SI
	Guatemala	SÍ	N/A	NO	SI
	Honduras	SÍ	N/A	NO	SI
Unión Europea		SÍ	NO	N/A	NO
Israel y Colombia		SÍ	NO	N/A	NO
Comunidad Andina (CAN)		SI	N/A	N/A	SI

Al presente proceso de contratación le es aplicable el acuerdo comercial Triángulo del Norte y el acuerdo comercial con el TRATO NACIONAL - CAN ya que le es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación, la Comunidad Andina de Naciones: Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú se establece que las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están referidas, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas. Por tanto, la entidad se compromete a lo siguiente:

La Entidad Estatal dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

10. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Al presente proceso se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

11. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante

la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el veinte (20%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

12. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

13. COMUNICACIONES

El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados EL correo: almartinezc@sena.edu.co

14. ANEXOS

Análisis del sector escenarios deportivos
Anexo Especificaciones técnicas y valores promedio del mercado
Anexo Cotización COMBARRANQUILLA
Anexo Cotización Country International Hotel
Anexo Matriz de Riesgo
CDP 29826 de 2026
Anexo al proyecto de pliego de condiciones

Aviso de convocatoria
Formato No 01 Carta de presentación de la Propuesta
Formato No 02 Constitución de consorcio
Formato No 03 Certificado sobre aportes PN o PJ
Formato No 04 Fomento por parte de poblaciones vulnerables
Formato No 05 Acreditación criterios de desempate Formato No. 06 Experiencia del proponente
Formato No 07 Ofrecimiento técnico
Formato No 08 Certificado implementación del sistema de gestión
Formato No 08 A Información financiera de proponente extranjero
Formato No. 09 Oferta económica
Formato No 10 Ofrecimiento factor calidad
Formato No 11 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
Formato No 12 incorporación de componente nacional en servicios extranjeros
Formato No. 13 Acreditación de emprendimientos

El presente documento se suscribe el 26 de marzo de 2026.

Firmado digitalmente por Jacqueline Rojas Solano
Fecha: 2026.03.26 17:23:27 -05'00'

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional Atlántico

Elaboró: Saily Johana Loaiza Martinez – Articuladora de Planeación.
Revisó componente jurídico: Adriana Lucía Martínez Cury – Abogada de Gestión Contractual SENA Regional Atlántico
Revisó componente técnico: Victor Cera – Coordinador (e) Grupo de Gestión del Talento Humano
Reviso aspectos ambientales y de SST:
Karol Urrea Polo- Dinamizador Regional Ambiental y Energético
Blanca Isabel Muñoz Carbonó - Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HySI