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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación de formación profesional - Centro de Comercio y de Servicios
ORDENADOR DEL GASTO	Nataly del Carmen Romero Fernández – Subdirectora (e) del Centro de Comercio y de Servicios
OBJETO	8-9302-775 Contratar el servicio de logística, transporte liviano y de carga según los requerimientos del Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico, vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional De Aprendizaje SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

Facultada por el Estado para la inversión en mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral -bien sea como empleado o subempleado-, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

De esta manera, como lo establece el 2º de la Ley 119 de 1994, “Por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones”, el SENA está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Del mismo modo, el artículo número 4 de la Ley 119 de 1994, consagra las funciones del SENA, tales como:

1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
2. Velar por el mantenimiento de los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con el contrato de aprendizaje.
3. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.
4. Velar porque en los contenidos de los programas de formación profesional se mantenga la unidad técnica.
5. Crear y administrar un sistema de información sobre oferta y demanda laboral.
6. Adelantar programas de formación tecnológica y técnica profesional, en los términos previstos en las disposiciones legales respectivas.
7. Diseñar, promover y ejecutar programas de formación profesional integral para sectores desprotegidos de la población.
8. Dar capacitación en aspectos socio empresariales a los productores y comunidades del sector informal urbano y rural.
9. Organizar programas de formación profesional integral para personas desempleadas y subempleadas y programas de readaptación profesional para personas discapacitadas.
10. Expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide, dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen.
11. Desarrollar investigaciones que se relacionen con la organización del trabajo y el avance tecnológico del país, en función de los programas de formación profesional.
12. Asesorar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la realización de investigaciones sobre recursos humanos y en la elaboración y permanente actualización de la clasificación nacional de ocupaciones, que sirva de insumo a la planeación y elaboración de planes y programas de formación profesional integral.
13. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en el diseño de los programas de educación media técnica, para articularlos con la formación profesional integral.
14. Prestar servicios tecnológicos en función de la formación profesional integral, cuyos costos serán cubiertos plenamente por los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte la prestación de los programas de formación profesional.

La formación profesional que imparte el SENA constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.

Es un proceso educativo teórico-practico con currículos determinados por las necesidades y perspectivas de los sectores productivos y de la demanda social, estructurados a partir de diferentes niveles tecnológicos y de desarrollo empresarial, desde el empleo formal, hasta el trabajo independiente.
Dicha formación implica el dominio operacional e instrumental de una ocupación determinada, la apropiación de un saber técnico y tecnológico integrado a ella, y la capacidad de adaptación dinámica a los cambios constantes de la productividad; la persona así formada es capaz de integrar tecnologías, moverse en la estructura ocupacional, además de plantear y solucionar creativamente problemas y de saber hacer en forma eficaz.

El SENA tiene 33 regionales. Su objetivo es brindar formación técnica y tecnológica a los colombianos interesados en formarse para el trabajo y para aquellos que desean crear empresa. Estas regionales se encuentran distribuidas en cinco regiones del país: Macrorregión Centro, Occidental, Oriental, Suroriental y Norte en la que se encuentra el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA, cuenta con una infraestructura a nivel departamental integrada por sede principal constituida desde 1967 y cuenta con 11 pisos construidos y (7) nodos de formación a cargo los cuales obedecen a Nodo Hotelería y Turismo, Salud, Logística y Transporte, Multi Bilingüismo, Gastronomía, Comercialización y Servicios Administrativos, ubicados en el municipio de barranquilla y otros municipios aledaños, con los cuales cumplen con la misión de formar aprendices para la vida y el trabajo, de ahí la importancia de contar con aulas convencionales, talleres, laboratorios, materiales, equipos y herramienta y demás ambientes en condiciones óptimas en cuanto a su infraestructura física. Es así como surge la necesidad de contar con un servicio de transporte de carga especializado, que preste el servicio de desmontaje y montaje de maquinaria y equipos, embalaje y el transporte de muebles herramientas y enseres desde el lugar donde se encuentra hasta las diferentes sedes lugar y el punto indicado por la entidad.

Adicionalmente, el Centro atiende los lineamientos impartidos por la Dirección General, orientados a evitar la tercerización de servicios que pueden ser prestados mediante la estrategia de producción de centro. En este sentido, y de manera articulada con los programas de cocina, panadería, mesa y bar de la red de hotelería y turismo, se elaboran productos utilizando los recursos de producción de centro asignados al presupuesto.

Dentro de esta estrategia, se contemplan las meriendas reforzadas que son entregadas al área de Bienestar al Aprendiz, para su posterior distribución a los aprendices matriculados en etapa electiva. Lo anterior cobra especial relevancia, considerando que, según la encuesta de caracterización realizada, aproximadamente el 7% de los aprendices presenta riesgo de deserción por factores asociados a la falta de recursos económicos para su alimentación durante el proceso formativo.

Así mismo, para la presente vigencia se tiene previsto suministrar meriendas reforzadas a los Centros Colombo Alemán y Centro Industrial y de Aviación, fortaleciendo con ello la misión institucional de producir y comercializar bienes elaborados internamente, en cumplimiento de las metas establecidas.

En consecuencia, se hace necesario contar con el servicio de transporte para el traslado de dichos productos desde la sede de Hotelería y Turismo hacia el Centro de Comercio y Servicios, sus sedes, y los centros mencionados, incluyendo el complejo ubicado en la calle 30 No. 3E–164 y demás nodos donde se requiera la prestación del servicio. Esto, en el marco de la formación para el trabajo y la consolidación de la estrategia de producción como espacios reales de aprendizaje.

Para la presente vigencia se tiene prevista la puesta en marcha del proyecto de cafeterías formativas. Así mismo, el Centro oferta los programas de Mesa y Bar, Servicios de Aseo y Limpieza, y Organización de Eventos.

El mencionado proyecto tiene como propósito dar cumplimiento a las acciones documentadas, en concordancia con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013. En este sentido, se contemplan, entre otros, los siguientes aspectos:

- Condiciones específicas del área de preparación de alimentos.
- Equipos y utensilios.
- Operaciones de preparación y servido de alimentos.
- Responsabilidades asociadas a la manipulación de alimentos.

La estrategia se desarrolla en tres (3) fases:

1. i) Alistamiento (2025): Durante el último trimestre de 2025 se implementan las adecuaciones y reparación de instalaciones, compra de equipos faltantes o dotación de menaje, instalación de software de punto de venta, entre otros. De igual manera, capacitación de instructores, personal de apoyo y aprendices en el manual de operación y en estándares de inocuidad, atención al cliente y manipulación de alimentos. Revisar que las cafeterías cumplan requisitos de seguridad y salud en el trabajo (ventilación, rutas de evacuación, extintores, elementos de protección personal), conforme normatividad del sistema.
2. ii) Puesta en Marcha (2026): Iniciar el modelo dual, la cafetería presta servicio a la comunidad (aprendices y funcionarios) y de manera simultánea funciona como ambiente de aprendizaje.
3. iii) Mejora continua (2026): Realizar una evaluación integral del primer trimestre de operación (2026) identificar logros, costos, lecciones aprendidas y ajustes requeridos.

En consecuencia, si bien la preparación de meriendas y almuerzos para los aprendices estará a cargo de instructores, aprendices y por el personal de apoyo, se hace necesario el traslado de las raciones a los diferentes nodos, motivo por el cual es fundamental contar con servicio de transporte a través de furgones o motos con vagones documentadas y autorizadas para realizar las entregas como producto final.

Los servicios objeto de la presente contratación son requeridos dentro y fuera del casco urbano de la ciudad de Barranquilla, así como en los distintos municipios del departamento del Atlántico y su correspondiente retorno, lo anterior en pro del diligenciamiento a las actividades de formación y administrativas del Centro de Comercio y Servicio y Sedes a Cargo.

Actualmente, la Regional Atlántico no cuenta con transporte especializado para el traslado de equipos, mobiliarios, enseres, herramientas, materiales, insumos y alimentos, los cuales, por sus diferentes tamaños, volúmenes, especialidad, complejidad, y distancia, requiere de distintos tipos de transporte, herramientas y embalajes, además del personal especializado para el desmontaje y montaje de los equipos en el sitio destinado.

En este orden de ideas, la tipología del proceso a adelantar corresponde a un contrato de prestación de servicios, cuya ejecución se realizará bajo la modalidad de monto agotable, en atención a los diferentes requerimientos de traslado que puedan surgir conforme a las necesidades misionales y administrativas, las cuales se encuentran descritas en el cuadro de especificaciones técnicas.

En virtud de lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso contractual para contratar el servicio de logística y transporte liviano y de carga, de acuerdo con los requerimientos del Centro de Comercio y Servicios – Regional Atlántico, para la vigencia 2026.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
80111600	8-9302-775 Contratar el servicio de logística y transporte liviano y de carga según los requerimientos del centro de comercio y servicios regional Atlántico vigencia 2026.	$25.750.000	Nataly del Carmen Romero Fernández	Carrera 43 # 42 - 40

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
80111600	8-9302-775 Contratar el servicio de logística y transporte liviano y de carga según los requerimientos del centro de comercio y servicios regional atlantico vigencia 2026.	Febrero	Marzo	10 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[F] Servicios	78101800	Transporte de carga por carretera.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

8-9302-775 Contratar el servicio de logística, transporte liviano y de carga según los requerimientos del Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico, vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como alcance la prestación del servicio de logística y transporte liviano y de carga requerido por el Centro de Comercio y Servicios – Regional Atlántico, para garantizar el traslado

oportuno, seguro y eficiente de insumos, materiales de formación, equipos y productos elaborados en el marco de la estrategia de producción de centro.

El servicio comprenderá los desplazamientos entre las diferentes sedes del Centro, incluyendo la sede de Hotelería y Turismo, el Centro de Comercio y Servicios, el complejo ubicado en la calle 30 No. 3E–164, así como hacia otros centros de formación como el Colombo Alemán y el Centro Industrial y de Aviación, y demás nodos donde se requiera la prestación del servicio.

Así mismo, incluirá el apoyo logístico necesario para el cargue, transporte y descargue de los bienes, conforme a los requerimientos que se generen durante la ejecución del contrato, bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo con las necesidades misionales y administrativas del Centro durante la vigencia 2026.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente deberá tener dar cumplimiento a la descripción técnica de los servicios descritos en el documento denominado *Especificaciones Técnicas* – anexo-. Así como la distribución de estos.

DESCRIPCIÓN	DIMENSIONES Y PESO
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA	150 KG MAX

SERVICIO DE TRANSPORTE CAMIÓN SENCILLO 8.5 TONELADAS MÁXIMO	Rango de peso de CARGA 4.6 a 8,5 toneladas, ALTO entre 2,40 y 2,60 metros, LARGO entre 6 y 7 metros ANCHO entre 2,40 y 2,50 metros, CUBICAJA entre 35 y 45 metros cúbicos
PLANCHA GRÚA	Con mesa de 6 metros de largo y con capacidad de carga de 5 toneladas
CAMIÓN CAMA BAJA	De 0 hasta 33 toneladas
TRANSPORTE ESPECIAL- VEHÍCULO TIPO MINI MULA- 20TONELADAS MAX	Rango de peso de CARGA de 17.1 a 20 toneladas, ALTO entre 2,20 y 2,50 metros, LARGO entre 12 y 12,5metros ANCHO entre 2,40 y 3.0 metros, CUBICAJA 70 metros cúbicos.
TRANSPORTE ESPECIAL- VEHÍCULO TIPO CAMIÓN DOBLETROQUE- 17 TONELADAS MAX	Rango de peso de CARGA de 8.6 a 17 toneladas, ALTO entre 2,40 y 2,60 metros, LARGO entre 7 y 78metros ANCHO entre 2,40 y 2,50 metros, CUBICAJA entre 38 y 50 metros cúbicos.
MOTOCARRO CON VAGÓN PARA REPARTO DE ALIMENTOS	Capacidad para distribuir mínimo 500 raciones por viajes.

Condiciones para el personal designado por el contratista – Procedimiento de ingreso y permanencia

El personal designado por el contratista para la prestación del servicio deberá cumplir con las siguientes condiciones para el ingreso y permanencia en las instalaciones de la Entidad:

- Presentar documento de identificación válido al momento del ingreso.
- Portar en todo momento el carné de identificación en un lugar visible.
- Ingresar a las instalaciones con vestimenta adecuada, incluyendo el uso obligatorio de calzado cerrado.
- Abstenerse de ingresar con prendas no apropiadas para el entorno institucional, tales como blusas con escote pronunciado, minifaldas, shorts o pantalones con roturas.
- Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o fumar dentro de las instalaciones.
- No ingresar ni permanecer en las instalaciones bajo efectos de alcohol o sustancias alucinógenas.
- Conocer y acatar las rutas de evacuación y puntos de encuentro definidos por la Entidad.
- Transitar de manera segura dentro de las instalaciones, evitando correr o generar situaciones de riesgo.
- Respetar la señalización y abstenerse de ingresar a zonas restringidas, demarcadas o aisladas.
- Cumplir estrictamente con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Entidad.

- No ingresar a talleres o ambientes de formación sin contar con los elementos de protección personal requeridos.
- Abstenerse de ingresar con menores de edad, salvo autorización expresa de la Entidad.
- No portar armas de fuego ni elementos que representen riesgo para la seguridad.

Parágrafo: En caso de ingresos masivos de personal, aprendices o visitantes asociados a la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar previamente a la empresa de vigilancia los listados correspondientes, con el fin de facilitar el control de acceso a las instalaciones.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

- El proponente seleccionado será responsable por la calidad del transporte y aseguramiento de la carga, por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente.
- Para efectos del presente contrato, se entenderá como servicio de mala calidad todo aquel que no cumpla con las condiciones técnicas, operativas y de seguridad exigidas por la Entidad, incluyendo, pero sin limitarse, a los siguientes eventos:
  i. Retrasos injustificados en la prestación del servicio o incumplimiento en los tiempos acordados.
  ii. Daño, pérdida, deterioro o contaminación de los bienes transportados por inadecuado manejo, embalaje, cargue, transporte o descargue.
  iii. Uso de vehículos que no cumplan con las condiciones técnicas, de seguridad, documentación legal vigente o capacidad requerida.
  iv. Prestación del servicio en condiciones inseguras que pongan en riesgo la integridad de los bienes o de las personas.
  v. Incumplimiento de las rutas, horarios o condiciones logísticas previamente definidas por el supervisor del contrato.
  vi. Falta de idoneidad, negligencia o comportamiento inadecuado del personal asignado al servicio.
  vii. Incumplimiento de la normatividad de tránsito y transporte aplicable, incluyendo restricciones locales de circulación.
  viii. No atención oportuna de requerimientos, instrucciones o ajustes solicitados por el supervisor.

  En general, se considerará servicio de mala calidad cualquier prestación que no satisfaga los requerimientos establecidos en los documentos del proceso y que afecte la correcta ejecución del contrato.
- El transporte, tasas, gastos de importación y nacionalización, cargue, descargue que aplique para la realización del transporte que se pretende contratar por el SENA, serán asumidos por el proveedor.

- Demostrar el cumplimiento o aplicación de las disposiciones sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante un informe de Gestión de SST por parte del proponente en cumplimiento a Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, parte 2, Título 4, capítulo 1, 2, 3 y 6) y Resolución 1111 de 2017 Ministerio del Trabajo.
- Los servicios deben ser prestados en Barranquilla-Atlántico, Calle 43#42-40- (Centro de comercio y servicios). Carrera 21B Calle 40B- (Nodo de Multilingüismo). Calle 33# 33-139 (Nodo salud y cuidado personal). Calle 39 # 50-89 (Nodo de hotelería y turismo). Cra 9#127-109 (Nodo de logística y transporte). Cra6 #60 B- 110 (Nodo Servicios Administrativos). Cra 15 sur # 46-500 Av. Circunvalar (Nodo de servicios financieros). Calle 7 # 1D-155 (Nodo de gastronomía y bilingüismo). Complejo Calle 30 No. 3E - 64 Barranquilla Atlántico, o donde disponga la entidad en caso de que sea cambiada la anterior dirección y en coordinación con el supervisor del contrato.
- La prestación de los servicios de transporte y logística se realizará en el horario que estipule la entidad.
- Garantizar el suministro, uso permanente, adecuado y en buen estado de los elementos de protección personal (EPP) por parte de todo el personal asignado a la ejecución del contrato, incluyendo como mínimo casco, guantes y protección visual, de conformidad con los riesgos asociados a las actividades a desarrollar.
- Cumplir con las normas ambientales, energéticas y de SST relacionadas con el manejo de residuos y demás aplicables en el presente proceso de contratación.
- Disponer del equipo y personal necesario para el cargue y descargue acorde a la cantidad de carga a transportar para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de distribución.
- Contar con el personal especializado para el desmontaje en el lugar que se encuentre y montaje en el lugar que será trasladado, los equipos y maquinarias especializados que necesitan de personas idóneas para la realización del trabajo.
- Alistar los equipos, herramientas y elementos realizando las actividades necesarias para el correcto transporte tales como el empaque, embalaje, en material plástico strechs o con burbujas, vinipel, cajas de cartón, o similares, los cuales deben estar incluidos en el precio global del servicio, y propender en todo momento por su cuidado y conservación desde el lugar donde se encuentran hasta su destino.
- Suministrar el servicio de montacargas cuando la carga a transportar así lo requiera.
- Realizar el inventario y registro de los bienes objeto de traslado.
- Se aclara que el conductor de los vehículos no podrá formar parte del equipo de operarios.
- La escogencia de cada vehículo atenderá la necesidad del servicio de acuerdo con la carga a transportar y deberá ser coordinado con el supervisor del contrato.

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) El contratista deberá garantizar que, durante todas las etapas del servicio (cargue, transporte y descargue), los bienes transportados conserven las mismas condiciones de calidad, cantidad, integridad y presentación en las que fueron recibidos, asegurando su adecuada manipulación,

embalaje, sujeción y protección. Así mismo, deberá implementar las medidas necesarias para prevenir daños, pérdidas, contaminación o deterioro de la carga, de acuerdo con su naturaleza y condiciones de transporte. Lo anterior, sin perjuicio de los eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, conforme a la normatividad vigente aplicable.

2) Recoger los equipos, elementos, herramientas en el tiempo acordado posterior a la solicitud del servicio, en el lugar que le indique el equipo designado por la Entidad para la operación y/o supervisión del contrato y entregarlas en el sitio de destino. De acuerdo con los tiempos máximos de servicio. En cuyo caso la entrega deberá realizarse en horas hábiles las cuales se entienden comprendidas de lunes a viernes entre las 7:00 am y las 6:00 pm.
3) Designar un Ejecutivo de Cuenta / Coordinador de servicio, quien se encargará de gestionar la atención a las solicitudes que realice la Entidad, hará las veces de canal de comunicación entre las partes y garantizará el soporte necesario, la debida y oportuna prestación del servicio en desarrollo del objeto contractual.
4) Entregar al supervisor designado por la Entidad para la operación y supervisión del Contrato, la guía o documentación pertinente que incluya las indicaciones sobre el alistamiento y trámite de solicitudes de servicio, como actividad previa a cargo del SENA para garantizar la oportuna y debida ejecución del objeto contractual.
5) Garantizar la entrega de la carga en el menor tiempo posible, sin exceder los tiempos de entrega acordados, adoptando las medidas necesarias para que los bienes se transporten en forma segura y cuidadosa, garantizando con ello que los mismos se reciban en perfectas condiciones.
6) Reportar las novedades de daño o pérdida de bienes en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la ocurrencia del hecho, por medio escrito al supervisor del contrato designado por el SENA y realizar la correspondiente confirmación ante el SENA una vez se hayan adelantado por parte del contratista las labores de verificación de los hechos; dicha confirmación deberá efectuarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
7) En caso de pérdida, daño o deterioro de los bienes transportados el contratista debe responder al SENA, con la reposición física de dicho bien, por uno de iguales o superiores características, si agotado este recurso resulta imposible reponer el bien en físico se debe responder por el 100% del valor declarado correspondiente previa autorización del supervisor del contrato por parte de la entidad; dichas reposiciones o indemnizaciones deberán ser efectuadas en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario.
8) Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos, gastos y demás erogaciones generadas por concepto de la prestación de los servicios objeto del contrato.
9) Entregar informe de cumplimiento del Decreto 1079 de 2015 para el transporte de sustancias peligrosas.
10) El contratista deberá presentar, previo al inicio de la ejecución del contrato y cuando sea requerido, el listado de los vehículos destinados a la prestación del servicio, junto con la relación del equipo de carretera, así como copia de los documentos vigentes de cada vehículo, incluyendo como mínimo SOAT y revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, garantizando su actualización y cumplimiento durante toda la ejecución del contrato.

11) Previo al descargue de las sustancias peligrosas, el SENA verificará: - Que el vehículo cuente con elementos básicos de atención de emergencias: Ropa protectora, Linterna, Botiquín de primeros auxilios, kit de derrames y mínimo 2 extintores tipo multipropósito.
12) En caso de que el contratista emplee vehículos tipo motocarro (incluido motocarro con vagón) para la prestación del servicio, deberá garantizar que estos sean utilizados exclusivamente para el transporte de carga, en ningún caso para el transporte de pasajeros, y que su operación se realice en estricto cumplimiento de la normatividad vigente expedida por las autoridades de tránsito y transporte del orden nacional y distrital.
13) Así mismo, el contratista deberá asegurar que la circulación de los vehículos se ajuste a las restricciones establecidas en el Distrito de Barranquilla, incluyendo, pero sin limitarse, a las limitaciones de horario, zonas y vías autorizadas. Para tal efecto, será responsable de gestionar y obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o registros que resulten necesarios para su circulación, cuando a ello haya lugar, evitando cualquier afectación en la prestación del servicio. En todo caso, el contratista deberá disponer de los medios de transporte alternativos necesarios que garanticen la ejecución oportuna, continua y eficiente del contrato, sin que las restricciones o condiciones de circulación generen incumplimientos.
14) La instalación de rótulos de identificación reflectivos y las placas de identificación del número de las Naciones Unidas UN de la mercancía peligrosa transportada.
15) El o los vehículos utilizados para desarrollar el objeto contractual deben estar debidamente asegurados conforme a la normatividad vigente en materia de regulación de servicio de transporte.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, correspondiente a un contrato de prestación de servicios para contratar el servicio de logística y transporte, el servicio en cuestión requiere de cierta exigencia técnica, por lo tanto no se incluirá dentro de las obligaciones específicas y requisitos: la presentación de hojas de vida del personal 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.

2.8.3 Obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo

Evidencia de que el vehículo cuenta con los requisitos básicos para el transporte de alimentos:

- Señalización con la leyenda de transporte de alimentos en ambos laterales.
- Dotación: estibas plásticas, canastillas, si se requieren instrumentos de medición (termómetros).

En caso de furgones térmicos, ganchos, empaques, bandejas, entre otros.

Para el Caso del Conductor se deberá entregar:

•Certificación de manipulación de alimentos

•Certificado Médico con la aptitud para manipular alimentos.
•Licencia de Conducción
•Registros de limpieza y desinfección del vehículo.
•Registros de entrega de elementos de protección personal y dotación: uniforme completo, tapabocas y gorro.

Alimentos Refrigerados y/o Congelados
Entrega de documento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro.

Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue.

Previo al descargue de los alimentos o materias primas para alimentos, el SENA verificará:

- Que el vehículo cuente con los recipientes en los cuales se transportan los alimentos, fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección; la unidad de transporte en donde se movilicen alimentos refrigerados o congelados debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicación en un lugar visible; los alimentos no deben estar directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación. Se verificará rotulado o etiquetado de alimentos de acuerdo a Resolución 5109 de 2005.

En el caso de unidades de transporte sin unidad de frío se debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto. Este sistema puede ser un termómetro de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables, entre otros.

2.8.4 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes 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 juntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) El SENA, a través del supervisor del contrato, deberá coordinar y suministrar oportunamente la información necesaria para la adecuada ejecución del servicio, incluyendo la programación de los servicios de transporte, los lugares de recogida y entrega, y las condiciones específicas de cada requerimiento. Así mismo, deberá garantizar el acceso a las instalaciones para el cargue y descargue de los bienes, y realizar la supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
7) 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.
8) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
9) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 30 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única y sin exceder la vigencia actual 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para los efectos legales, téngase por lugar de ejecución del contrato la ciudad de Barranquilla, Atlántico, Centro de Comercio y Servicios Ubicado en la Carrera 43 No. 42-40 y sedes a cargos ubicadas en Barranquilla y municipios del Departamentos del Atlántico;

-Nodos:

Barranquilla- Atlántico-Calle 43#42-40- (Centro de comercio y servicios).
Barranquilla-Atlántico -Calle 33# 33-139 (Nodo salud y cuidado personal).
Barranquilla- Atlántico- Carrera 21B Calle 40B- (Nodo de Multilingüismo)
Barranquilla-Atlántico- Calle 39 # 50-89 (Nodo de hotelería y turismo).
Barranquilla-Atlántico-Cra 9#127-109 (Nodo de logística y transporte).
Barranquilla -Atlantico-Cra6 #60 B-110 (Nodo Servicios Administrativos).
Barranquilla -Atlántico Cra 15 sur # 46-500 Av. Circunvalar (Nodo de servicios financieros).
Juan de acosta-Atlántico Calle 7 # 1D-155 (Nodo de gastronomía y bilingüismo).
Complejo Calle 30 No. 3E - 64 Barranquilla Atlántico

NOTA. En el evento de traslado de sede o modificación del lugar de funcionamiento de la Entidad, las obligaciones deberán cumplirse en la ubicación que oficialmente se defina, sin que ello implique reconocimiento de valores adicionales.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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
PAGOS PARCIALES	El valor a pagar se determinará con base en los servicios efectivamente ejecutados por el contratista, de conformidad con las cantidades y valores ofertados, y debidamente soportados en la respectiva facturación.	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (periodo en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días. • Recibido a satisfacción. • Nota de ingreso de almacén (Si aplica). • Validación ante la DIAN las facturas electrónicas de venta, notas débito y/o notas crédito en el aplicativo SIIF NACION.

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al fututo contratista en **PAGOS PARCIALES**, previa ejecución del contrato a satisfacción y previa facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de 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.
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 GESTION 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 aprobara o rechazara 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, el suministro 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 por 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.

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: 36-02-00-008-930210

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 será ejercida por el funcionario que será designado por el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios, en calidad de ordenador de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.2.1 N° 5 Quién debe cumplir con las funciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **Coordinador de Formación Profesional** o quien haga sus veces, 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

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se hace con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual a su turno fue modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	
INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:				

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

PARÁGRAFO 1. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso es susceptible de ser limitado a **MiPymes Colombianas domiciliadas territorialmente** en el lugar de ejecución del contrato siempre que se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes para limitar y que cumpla con los requisitos antes mencionados.

Toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($25.750.000,00).** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS ECONOMICO Y DEL SECTOR

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

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, a través del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, ha determinado que el valor del contrato a celebrar se deberá considerar de la asignación presupuestal realizada por la Dirección General del SENA y conforme a la planeación realizada para el cumplimiento de las metas misionales de la Entidad.

Para la vigencia fiscal 2026, la Dirección General del SENA asignó recursos por valor de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($25.750.000,00)** , impuestos incluidos, con el fin de respaldar el presente proceso de contratación. Los recursos se encuentran debidamente soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14426, expedido el 12 de marzo de 2026.

Con el propósito de fijar un límite máximo a las ofertas económicas, la Entidad realizó el estudio de mercado orientado a identificar precios de referencia, disponibilidad de los bienes y/o servicios y valores máximos estimados de adquisición.

El valor contractual corresponderá al presupuesto disponible, cuya ejecución se dará de acuerdo con las cantidades efectivamente requeridas hasta su agotamiento.

NOTA. El presupuesto del presente proceso es de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($25.750.000,00).**

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Funcionamiento	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$25.750.000,00

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
14426	12/03/2026	31/12/2026	930210	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	NACION	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA	($25.750.000)

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
						MIL PESOS MC/TE	

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad es de mínima cuantía se seleccionara la oferta de menor valor que cumpla con la totalidad de los requisitos requeridos para el presente proceso.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1. El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
2. Establecido este orden se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
3. En caso de que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de calidades habilitantes.
4. En caso de que este (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificaran las de quien presento el tercer (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
5. Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
6. En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el total del presupuesto asignado para la presente contratación, es decir, ($25.750.000,00) y su ejecución se realizará por monto agotable.
Los valores unitarios y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Adicionalmente, los valores unitarios no podrán superar el valor unitario

incluido IVA promedio del estudio de mercado (proyección económica ajustada) por cada ítem (so pena de rechazo).

En el pliego electrónico deberá indicar el valor total del presupuesto; deberá tenerse en cuenta que la evaluación económica será realizada con el anexo de la oferta económica presentada por el proponente. Las ofertas serán evaluadas en estricto orden, empezando por la de menor valor y así sucesivamente.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia

y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma

previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia del proponente

- **Experiencia del proponente – Formato No.10 (anexo):** El proponente deberá diligenciar el formato No.10 "Experiencia del proponente", con la experiencia que pretende acreditar.
- **Requisito de Experiencia:** El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el desarrollo de máximo un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, que acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.
- **Documentos para acreditar la experiencia:** El proponente deberá acreditar la experiencia a través de certificación contractual o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o terminación, relacionados con la prestación del servicio de transporte.

La certificación debe contener mínimo los requisitos relacionados en el cuerpo del correo:

- Nombre o razón social del contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Valor de las adiciones si a ello hubo lugar
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Firma del encargo de la entidad contratante.
- Si los proponentes no cumplen con estas condiciones técnicas mínimas será considerada su oferta como RECHAZADA, procediéndose a la evaluación del proponente al segundo lugar.

Nota 1. El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción de este, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia.

Nota 2. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

5.2.2.2 Aspectos técnicos

1) El proponente deberá aportar el **protocolo de bioseguridad** implementado por la empresa, el cual deberá estar acorde con la normatividad vigente aplicable y contemplar las medidas de prevención, control y mitigación de riesgos para el personal y usuarios durante la prestación del servicio.
2) **Certificado de cumplimiento:** Certificación en la que acredite el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos contemplados en el presente proceso contractual contenidas en el numeral 2.6 y 2.7 del presente estudio previo.
3) **Personal Mínimo:** Para verificar este requisito el proponente debe aportar con su oferta todos los documentos del personal propuesto, se requiere como mínimo el siguiente personal.

Mínimo un (1) tecnólogo o profesional en áreas afines a la gestión logística, con mínimo 5 años de experiencia relacionada con la formación, quien será responsable de coordinar y supervisar la ejecución del servicio.	**Se debe anexar:** • Hoja de vida • Diploma de títulos académicos • Título académico • Certificado de Experiencia Laboral
UN COORDINADOR DE OPERACIONES: Para la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un (1) Coordinador de Operaciones, con formación profesional en áreas afines a la logística, tales como ingeniería industrial, ingeniería logística o ingeniería de transporte. Deberá contar con título de especialización en áreas relacionadas con logística, operaciones, transporte o seguridad y salud en el trabajo y acreditar mínimo (5) años de experiencia relacionada.	**Se debe anexar:** • Hoja de vida • Diploma de títulos académicos Tarjeta profesional. • Certificado de Experiencia Laboral • Curso vigente de trabajo en alturas

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental

1) Requisitos transversales:

Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST., 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST., 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST., 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST., 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

****Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% "**

2) Personas Independientes:

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

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

3) Plan Estratégico de Seguridad vial (PESV):

Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial (PESV) implementado, acorde con lo establecido en la Resolución No. 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su comprobación.

***En caso de no encontrarse obligado, deberá presentar la justificación respectiva.**

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.4 Oferta económica

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

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

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente. (Formato Oferta económica)

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta económica de la oferta a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección.

Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta que la misma tendrá una validez igual al plazo del contrato.

El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.

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

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar en la propuesta, de manera

que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos, y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior.

5.5 REQUISITOS 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 a las MiPymes, precisando que 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 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: 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.

Nota 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a MiPymes, este criterio no podrá ser aplicado.

Para el caso de las MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en el requisito habilitante de experiencia, 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:

Criterio de evaluación diferencial: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo (2) dos contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, expresado en SMMLV con empresas públicas y/o privadas, y cuyo objeto se encuentre relacionado con la prestación del servicio de transporte.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

EL PROPONENTE es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de alianzas todo lo cual debe realizar en su propio nombre y su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Con relación a los impuestos, el PROPONENTE deberá discriminar en la cotización estos, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

El contratista deberá avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del SENA. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al SENA como consecuencia.

El contratista deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los servicios o especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los servicios dentro del término señalado por el SENA, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

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

8. GARANTÍAS

En atención al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 respecto a los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, el SENA exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así:

Beneficiario / Asegurado:	SENA Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Carrera 43 42-40

Al respecto, el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

10. ANEXOS

- Especificaciones técnicas
- Análisis del sector
- Estudio de mercado: Precotizaciones y Proyección económica inicial y ajustada
- Matriz de riesgos
- CDP
- Anexo a la invitación pública

11. FORMATOS

- Formato No.1 Carta de presentación de la propuesta
- Formato No.2 Conformación del proponente plural
- Formato No.3 Pagos de seguridad social y aportes parafiscales

- Formato No.4 Certificado de implementación del SG-SST
- Formato No. 5 Oferta económica
- Formato No. 6 Experiencia del proponente

El presente documento se suscribe el 24 de marzo de 2026

Firmado digitalmente por ROMERO FERNANDEZ NATALY DEL CARMEN
Fecha: 2026.03.24 19:43:24 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
SENA - REGIONAL ATLANTICO

Elaboró: Stephany Díaz Rodríguez – Abogada Gestión Contractual
Revisó componente jurídico: Andrea Poveda Contreras – Abogada Contratos y Convenios
Revisó componente técnico-económico: Erika del Carmen Rojas Sanjuanelo – Coordinadora Formación Profesional
Revisó componente ambiental: Mónica Marcela Catro Lemus – Dinamizador ambiental y energético
Revisó componente SST: Sandro Alvarado Plata – Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HyS