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 del Centro de Comercio y Servicios
ORDENADOR DEL GASTO	Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico
OBJETO	8-9302-784 Contratar el suministro de materiales de formación para la formación impartida en los programas de gastronomía, producción de centro y desarrollo de la estrategia cafeterías formativas del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Formación Profesional Integral.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, desde su creación mediante el Decreto 0118 de 1957, ha impartido formación profesional integral de manera gratuita, condición reiterada en el artículo 49 de la Ley 119 de 1994. Esta gratuidad implica que la entidad no cobra por los programas de formación, pero sí asume los costos necesarios para garantizar su adecuada ejecución, incluyendo materiales, apoyos de sostenimiento y demás servicios complementarios orientados a la permanencia y bienestar de los aprendices.

En este sentido, el SENA ha venido asumiendo costos asociados a apoyos de sostenimiento para aprendices de estratos 1 y 2, pólizas de seguro, elementos de seguridad industrial, dotación, transporte, alimentación y alojamiento, con el fin de promover el desarrollo humano, reducir la deserción y garantizar el acceso efectivo a la formación, especialmente de poblaciones vulnerables.

Ahora bien, de conformidad con el Acuerdo 0008 de 1984, la Resolución 01449 de 2012 y el Decreto 249 de 2004, el SENA tiene la obligación de adquirir o producir los materiales de formación necesarios para dotar los ambientes de aprendizaje. En particular, el artículo 27 del Decreto 249 de 2004 establece que los recursos generados por la venta de bienes y servicios deben destinarse a la adquisición de materiales de formación y mantenimiento de equipos.

Así mismo, el Acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) consagra el derecho de los aprendices a disponer de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos y didácticos necesarios para su proceso formativo.

En cumplimiento de lo anterior, el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, en desarrollo de su misión institucional y bajo la responsabilidad de garantizar la calidad, pertinencia y cobertura de la formación, requiere la adquisición de materiales de formación, particularmente alimentos, víveres e insumos, necesarios para los programas de cocina, panificación, mesa y bar, bartender y barismo.

Estos insumos son indispensables para el desarrollo de las actividades prácticas, las cuales constituyen un componente esencial del proceso de aprendizaje, especialmente en programas del área gastronómica. Su adquisición permite atender la totalidad de grupos de formación, incluyendo población vulnerable, víctimas del conflicto armado, personas en situación de desplazamiento, jóvenes rurales y estudiantes de educación media, en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011 y la Sentencia T-025 de 2004.

Adicionalmente, considerando la demanda de formación en el Departamento del Atlántico y la disponibilidad presupuestal, se hace necesario garantizar el suministro oportuno, suficiente e idóneo de materiales de formación que permitan el adecuado funcionamiento de ambientes especializados, integrando procesos de innovación y articulación con el sector productivo.

Producción de Centro – SENA Proveedor SENA y Autoconsumo.

Adicionalmente, en el marco de la estrategia institucional SENA Proveedor SENA y Autoconsumo, el Centro de Comercio y Servicios utiliza su capacidad instalada y el talento de instructores y aprendices para la producción de bienes y servicios destinados tanto al consumo interno como a la atención de eventos institucionales y empresariales.

Esta estrategia fortalece el aprendizaje práctico en contextos reales, promueve la autosuficiencia operativa, optimiza el uso de los recursos públicos y reduce la necesidad de contratación externa, en concordancia con los lineamientos institucionales.

A través de esta modalidad, el Centro desarrolla actividades como la preparación de alimentos, la producción de meriendas reforzadas para aprendices y la comercialización de servicios asociados a eventos, con participación de instructores y aprendices en etapa productiva vinculados mediante contrato de aprendizaje.

- La implementación de esta estrategia permite:
- Realizar mantenimiento de equipos de cocina y barismo
- Garantizar la dotación de utensilios y menaje
- Generar contratos de aprendizaje en programas asociados
- Propiciar el retorno de recursos de inversión
- Suministrar alimentos bajo condiciones de calidad e inocuidad

El Centro ha implementado esta estrategia durante los últimos ocho (8) años, evidenciando resultados favorables. Para la vigencia 2025, se alcanzó una ejecución del 112% respecto a los recursos asignados, con un total de $291.750.000. Para la vigencia 2026, se cuenta con recursos aprobados mediante

Resolución No. 1-0001-2026, lo cual implica la necesidad de adquirir los materiales de formación requeridos para el cumplimiento de las metas establecidas.

Proyecto Cafeterías Formativas

Por su parte, el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico cuenta con siete (7) nodos o sedes en los cuales se imparte formación asociada a sus cinco líneas medulares: servicios administrativos y financieros, comercialización y ventas, logística y transporte, salud, y hotelería y turismo. En estas sedes existe una población fija de aprendices que asiste diariamente en distintas franjas horarias, lo que genera una demanda constante de servicios de apoyo, especialmente en materia de alimentación.

Las sedes se encuentran ubicadas en:

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, Carrera 9 #127-109 (Nodo de logística y transporte)
Barranquilla – Atlántico, Carrera 6 #60B-110 (Nodo de servicios administrativos)
Barranquilla – Atlántico, Carrera 15 sur #46-500 Av. Circunvalar (Nodo de servicios financieros)
Juan de Acosta – Atlántico, Calle 7 #1D-155 (Nodo de gastronomía y bilingüismo)

En este contexto, la prestación del servicio de alimentación adquiere un carácter prioritario, especialmente para aprendices de bajos recursos y población vulnerable, quienes son focalizados a través del programa de apoyo alimentario en el marco de las estrategias de Bienestar al Aprendiz. Así mismo, esta iniciativa atiende los lineamientos de la Dirección General del SENA orientados a evitar la tercerización de servicios que pueden ser prestados directamente mediante la estrategia de Producción de Centro.

Para tal efecto, se requiere la puesta en marcha del proyecto de cafeterías formativas, el cual se articula con programas de formación como Mesa y Bar, Servicios de Aseo y Limpieza, Organización de Eventos, así como con otros programas ofertados en las distintas sedes (operaciones contables y financieras, logística, comercialización y ventas, entre otros). Esto permite la vinculación de aprendices mediante contrato de aprendizaje para el desarrollo de las actividades operativas de la cafetería, garantizando una administración integral, articulada, inclusiva y con mano de obra calificada.

Adicionalmente, en varios nodos existe infraestructura destinada a funcionar como quioscos para la venta de productos alimenticios, los cuales requieren adecuación para la correcta conservación de alimentos y la comercialización de productos preparados en el marco de la estrategia.

El proyecto se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013, garantizando el cumplimiento de condiciones sanitarias y de operación, tales como: condiciones específicas de las áreas de preparación de alimentos, dotación de equipos y utensilios, operaciones de preparación y servido, y definición de responsabilidades.

En este sentido, se hace necesario garantizar el suministro organizado de alimentación inocua, completa, equilibrada, suficiente y adecuada para los aprendices del Centro de Comercio y Servicios, de manera que

contribuya a mejorar su desempeño, favorecer su permanencia en la formación y promover hábitos de vida saludable. Lo anterior implica asegurar que los alimentos suministrados aporten, como mínimo, el 30% de los requerimientos diarios de energía y nutrientes en el almuerzo, así como meriendas que representen entre el 7,5% y el 10% de las calorías diarias, conforme a las necesidades nutricionales según edad y sexo.

Para la puesta en marcha de este proyecto, el Centro adelantó diversas gestiones ante la Dirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Formación, lo que permitió su inclusión dentro de la estrategia institucional de cafeterías formativas, la cual será implementada en 2026 en 43 centros de formación a nivel nacional. En este marco, mediante Resolución No. 1-00366 de enero de 2026, se asignaron recursos para la contratación de servicios personales, adquisición de materiales de formación, equipos, menaje y utensilios.

Este proyecto se fundamenta en el enfoque de Formación Profesional Integral del SENA, basado en el desarrollo del “saber, ser y hacer”, y en la implementación de ambientes reales de aprendizaje que permitan a los aprendices adquirir competencias en contextos productivos. En este sentido, las cafeterías formativas se constituyen como escenarios idóneos para la aplicación de la estrategia de formación dual (in house), la cual ha sido adoptada por el SENA desde 2014, con el fin de mejorar la pertinencia, calidad y oportunidades de empleabilidad de los aprendices.

La implementación de esta estrategia se desarrolla en tres fases:

i) Alistamiento (2025): adecuación de instalaciones, adquisición de equipos y menaje, implementación de software de punto de venta, y capacitación de instructores, personal y aprendices en operación, inocuidad, atención al cliente y manipulación de alimentos, así como verificación de condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

ii) Puesta en marcha (2026): inicio de la operación de la cafetería como servicio a la comunidad y simultáneamente como ambiente de formación.

iii) Mejora continua (2026): evaluación de resultados, identificación de oportunidades de mejora y ajustes al modelo operativo.

Imagen 1. Implementación



Fuente: Dirección de Formación Profesional

Así mismo, la estrategia se articula con iniciativas institucionales como CampeSENA (compras a campesinos), economía popular (Full Popular), transición energética y Fondo Emprender.

En este marco, la adquisición de materiales de formación, particularmente insumos alimenticios como proteínas, comestibles y productos culinarios, resulta indispensable para la preparación de almuerzos y meriendas reforzadas dirigidas a aprendices en condición de vulnerabilidad, seleccionados mediante convocatoria del área de Bienestar al Aprendiz, con el objetivo de reducir la deserción y mejorar la asistencia. Se proyecta la entrega de aproximadamente 250 raciones diarias distribuidas en las diferentes sedes.

Finalmente, en aplicación de los principios de planeación, economía y libre concurrencia, se determinó adelantar un único proceso de contratación que integre las necesidades de formación profesional, producción de centro y cafeterías formativas, por tratarse de un mismo objeto contractual. No obstante, el proceso se estructurará por lotes, diferenciando grupos de productos (como proteínas y otros comestibles), con el fin de permitir la participación de proveedores especializados y optimizar las condiciones del mercado.

Así mismo, estos contemplan dinámicas diferenciadas de suministro: pedidos semanales para autoconsumo y cafeterías formativas, y pedidos variables (semanales, quincenales o mensuales) para formación, lo cual justifica la organización interna del proceso, permitiendo un adecuado control y respuesta a las necesidades específicas de cada estrategia.

Finalmente, al tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, el proceso se dividirá en cuatro (4) lotes, cada uno con su respectivo presupuesto oficial, así:

Dependencia	**Lotes**	**Valores**
Materiales de Formación Distintos Programas	Valor Por Lotes 1 Proteínas 45%	$220.072.500
Materiales de Formación para la Estrategia de Cafeterías	Valor Por Lotes 2 Proteínas 44%	$110.000.000
Materiales de Formación Distintos Programas	Valor Por Lotes 3 Otros Insumos Consumibles 55%	$268.977.500
Materiales de Formación para la Estrategia de Cafeterías	Valor Por Lotes 4 Otros Insumos Consumibles 56%	$140.000.000
TOTAL		$739.050.000

La división del proceso en estos lotes obedece a la necesidad de diferenciar los tipos de productos requeridos, tales como proteínas y otros insumos consumibles utilizados en los procesos formativos y en el proyecto de cafeterías formativas, permitiendo así una gestión más eficiente del suministro y una mayor competitividad en el proceso de selección.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
50111500	8-9302-784 Contratar el suministro de materiales de formación para la formación impartida en los programas de gastronomía, producción de centro y desarrollo de la estrategia cafeterias formativas del centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2026	Abril	Mayo	7 Mes (s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	740.000.000 COP

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

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

LOTES 1 Y 2 (PROTEÍNAS)

ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	50111500	Carne y aves de corral
2	50112000	Carnes procesadas y preparadas
3	50121500	Pescado
4	50121600	Mariscos
5	50121700	Productos procesados de pescado o mariscos
6	50131600	Huevos y sustitutos
7	50131700	Productos de leche y mantequilla
8	50131800	Queso
9	50131900	Sustitutos de productos lácteos
10	50122000	Productos de pescado en conserva
11	50121800	Pescado procesado
12	50121900	Productos derivados del pescado

LOTES 3 Y 4 (INSUMOS, COMESTIBLES Y OTROS)

ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	10121500	Salvado de trigo puro
2	10151500	Semillas y plántulas vegetales
3	10151600	Semillas de cereales
4	10151800	Semillas y plántulas de especias
5	10151900	Semillas, bulbos, plántulas y esquejes de flores
6	10214000	Jengibre vivo
7	10502000	Hojas o follajes cortados frescos
8	12171500	Tintes
9	24111500	Bolsas

10	47121800	Equipo de limpieza
11	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
12	50101700	Frutos secos
13	50151500	Grasas y aceites vegetales consumibles
14	50171500	Hierbas y especias y extractos
15	50181700	Suministros y mezclas para hornear
16	50192100	Pasabocas y snacks
17	50201700	Café y té
18	50202200	Bebidas alcohólicas
19	50202800	Jugos y concentrados de frutas tropicales frescas
20	50221000	Legumbres
21	50301500	Manzanas
22	50302000	Mora
23	50303100	Brevas
24	50304500	Mangos
25	50305400	Peras
26	50305800	Ciruelas
27	50306700	Fresas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar el suministro de materiales de formación para la formación impartida en los programas de gastronomía, producción de centro y desarrollo de la estrategia cafeterías formativas del centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como alcance el suministro de materiales de formación, principalmente insumos alimenticios (proteínas, víveres, productos culinarios y demás elementos asociados), destinados a garantizar el desarrollo integral de:

- Los procesos de formación profesional integral en los programas del área de gastronomía (cocina, panificación, mesa y bar, bartender y barismo).
- La estrategia de Producción de Centro – SENA Proveedor SENA y Autoconsumo.
- El proyecto de Cafeterías Formativas del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

El suministro comprende la entrega oportuna, continua y conforme a especificaciones técnicas de los insumos requeridos para el desarrollo de actividades prácticas de formación, la producción interna de bienes y servicios, y la preparación de alimentos (almuerzos y meriendas reforzadas) dirigidos a la comunidad aprendiz, especialmente población vulnerable.

La ejecución del contrato contempla:

- Entregas periódicas de insumos, de acuerdo con la programación definida por el Centro, incluyendo pedidos semanales para autoconsumo y cafeterías formativas, y pedidos semanales, quincenales o mensuales para formación, según las necesidades operativas.
- Cobertura en las diferentes sedes y nodos del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.
- Cumplimiento de condiciones de calidad, inocuidad, almacenamiento, transporte y demás requisitos sanitarios aplicables a los productos alimenticios, en concordancia con la normatividad vigente.
- Suministro de productos que permitan la preparación de raciones alimentarias que contribuyan al bienestar del aprendiz, estimadas en aproximadamente 250 raciones diarias, entre almuerzos y meriendas.

En consecuencia, el alcance del proceso abarca todas las actividades necesarias para asegurar la disponibilidad permanente de los materiales de formación requeridos, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los ambientes de aprendizaje, la ejecución de las estrategias institucionales y la prestación del servicio de alimentación en condiciones de calidad e inocuidad.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de suministro	
Otro:	Monto agotable

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las características técnicas de cada uno de los materiales de formación asociados al área de gastronomía se encuentran descritas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral del presente documento.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

- El cumplimiento del objeto contractual comprende el suministro de materiales de formación para gastronomía bajo la modalidad de monto agotable, requeridos por la Entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, condiciones de suministro, lugares y tiempos de entrega definidos por el SENA.
- En cumplimiento de la caracterización y especificaciones técnicas indicadas por la Entidad, el proponente, como parte de su oferta, podrá indicar la marca de los productos ofrecidos, siempre y cuando estos cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.
- Los pedidos se realizarán de acuerdo con las necesidades que reporte el supervisor del contrato, quien indicará los ítems, cantidades y lugares de entrega requeridos durante la ejecución contractual.
- El contratista será responsable del alistamiento, empaque, despacho, manejo de la cadena de frío cuando aplique, condiciones de inocuidad de los alimentos, transporte y entrega in situ, garantizando la adecuada conservación de los materiales durante el traslado a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado y condiciones óptimas de calidad.
- El riesgo y la propiedad de los bienes objeto del contrato estarán a cargo del contratista hasta tanto se realice la entrega total de los mismos a satisfacción de la Entidad, certificada por el supervisor del contrato.
- En algunos ítems se detallan marcas específicas, debido a que estos son utilizados para el desarrollo de actividades formativas y/o recetas especializadas, las cuales requieren productos previamente identificados que cumplen con características particulares necesarias para el desarrollo de los procesos de formación.
- Por tratarse de un proceso a monto agotable, el proceso contractual se adjudicará hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado para cada lote. En consecuencia, el contratista seleccionado se obliga a suministrar los ítems que le sean solicitados por la Entidad, conforme a las cantidades requeridas durante la ejecución del contrato, hasta agotar el presupuesto oficial disponible.
- El contratista se obliga a entregar los ítems solicitados por el supervisor del contrato bajo las mismas condiciones de precio final y calidad ofertadas dentro del proceso de selección.
- En caso de presentarse diferencias de precios para elementos iguales dentro de la oferta presentada, la Entidad tomará como referencia el menor precio ofertado para efectos de la ejecución contractual.
- Así mismo, los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para el suministro de los bienes, tales como transporte, cargue, descargue, embalaje, impuestos, tasas,

contribuciones y cualquier otro gasto asociado a la correcta ejecución del contrato, por lo cual la Entidad no reconocerá valores adicionales a los ofertados durante la ejecución contractual.

- Los productos alimenticios suministrados deberán cumplir con la normatividad sanitaria vigente en Colombia, incluyendo lo dispuesto por el INVIMA, el Decreto No. 3075 de 1997, la Resolución No. 2674 de 2013 y demás normas que regulen la producción, transporte, almacenamiento y comercialización de alimentos, garantizando condiciones de calidad, inocuidad y aptitud para el consumo humano.
- De igual manera, los productos deberán contar con registro sanitario, notificación sanitaria o permiso sanitario cuando aplique, y deberán entregarse debidamente empacados, rotulados y con fechas de vencimiento visibles.
- Los productos entregados deberán contar con una vida útil suficiente al momento de la entrega, garantizando su adecuada utilización dentro de los procesos formativos y operativos del Centro de Formación.

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. Cumplir con el objeto del contrato y con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. Cumplir con los ofrecimientos realizados en la oferta presentada dentro del proceso de selección.
3. Garantizar que todos los bienes suministrados sean de primera calidad, aptos para el consumo humano, libres de defectos, vencimientos o imperfecciones, y que cumplan con las especificaciones técnicas, sanitarias y de calidad establecidas por la Entidad. No recibirá productos dañados, vencidos, adulterados o que no correspondan a los solicitados.
4. Entregar al SENA los bienes dentro de los plazos establecidos y en los lugares indicados por el supervisor del contrato, los cuales podrán corresponder al Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico o a cualquiera de las sedes o nodos definidos por la Entidad.
5. Garantizar que el transporte, almacenamiento y distribución de los alimentos cumplan con la normatividad sanitaria vigente, incluyendo lo dispuesto en el Decreto No. 3075 de 1997, Resolución No. 2674 de 2013 y demás normas aplicables.
6. Asegurar que el transporte de los alimentos se realice en vehículos adecuados para el transporte de alimentos, que cuenten con concepto higiénico sanitario favorable expedido por la autoridad competente, cuando aplique.
7. Mantener durante la ejecución del contrato los documentos del vehículo y del conductor vigentes, tales como revisión técnico-mecánica, SOAT, licencia de conducción y demás documentos exigidos por la normatividad vigente.
8. Realizar las entregas de los bienes conforme a los pedidos realizados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
9. Realizar la entrega de los bienes dentro del término máximo de un (1) día calendario contado a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato, salvo situaciones excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad.

10. Garantizar que los productos entregados cuenten con fecha de vencimiento vigente y suficiente para su utilización, debidamente rotulados conforme a la normatividad sanitaria aplicable.
11. Asumir el transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los bienes, hasta que se realice la entrega total a satisfacción del supervisor del contrato en el lugar indicado por la Entidad.
12. Garantizar el mantenimiento de la cadena de frío cuando aplique, desde el almacenamiento, transporte y entrega de los productos, asegurando la conservación de las condiciones de inocuidad y calidad de los alimentos.
13. Reemplazar o restituir, a su costa y dentro de un plazo máximo de un (1) día calendario, sin generar costos adicionales para la Entidad, los bienes que resulten defectuosos, en mal estado, vencidos o que no cumplan con las especificaciones requeridas, contados a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato
14. El supervisor del contrato podrá rechazar los productos que no cumplan con las condiciones de calidad, especificaciones técnicas, fechas de vencimiento o condiciones sanitarias, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
15. El contratista deberá promover, durante la ejecución del contrato y cuando las condiciones del mercado lo permitan, la vinculación de pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales y sus organizaciones, especialmente para el suministro de productos agropecuarios. Para tal efecto, deberá presentar al supervisor del contrato, cuando sea requerido por la Entidad, los soportes que acrediten la proveeduría o vinculación correspondiente.
16. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad analizó la viabilidad de incorporar medidas de fomento a población vulnerable dentro del presente proceso contractual.

    Teniendo en cuenta que el objeto del contrato corresponde al suministro de bienes de características técnicas uniformes, a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, cuyo criterio principal de evaluación es el menor precio, la inclusión de medidas obligatorias de fomento podría afectar los principios de selección objetiva, pluralidad de oferentes y libre concurrencia. En consecuencia, no se establecen medidas de fomento de carácter obligatorio dentro del proceso de selección. No obstante, durante la ejecución contractual se promoverá, cuando sea viable, la vinculación de población vulnerable y actores de la economía local, sin que ello constituya una condición habilitante ni un factor de evaluación.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su adecuada ejecución.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) De acuerdo con el riesgo en salud pública de los alimentos, insumos o materias primas para alimentos, el contratista deberá entregar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para

alimentos con alto riesgo en salud publica acorde a la Resolución No. 2674 de 2013, Resolución No. 3168 y Resolución No. 719 de 2015.

Para el caso de bebidas alcohólicas destinadas a prácticas de formación profesional se deberá presentar el registro sanitario de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1686 de 2012.

2) Entregar una ficha técnica de los productos de acuerdo con el formato establecido por el Invima.
3) Carne y productos cárnicos

- Registro y Autorización sanitaria vigente, emitida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA para las plantas de beneficio, desposte, desprese y derivados cárnicos.
- Ultimo registro de inspección oficial en plantas de beneficio realizada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
- Inscripción y Autorización Sanitaria, emitida por la entidad territorial de salud para los establecimientos dedicados al almacenamiento o expendio de carne y productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos
- Último registro o acta de visita de inspección, vigilancia y control sanitario favorable expedida por la autoridad sanitaria competente

4) Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución No. 810 de 2021.
5) Autorización Sanitaria y Registro Para El Transporte de Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos
6) 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.

7) 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.

8) 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.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Compra de sustancias químicas

1) Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos
   Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
2) Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos
3) Entrega de Hoja de Seguridad del detergente en polvo. El contratista deberá entregar, junto con la ficha técnica del producto, la Hoja de Seguridad (SDS) correspondiente al detergente en polvo suministrado en el Lote 2 y Lote 4, conforme a la normativa vigente aplicable al manejo de sustancias químicas, con el fin de garantizar la adecuada identificación de riesgos, manejo, almacenamiento y disposición del producto.
4) Entrega de Hoja de Seguridad del dióxido de titanio. El contratista deberá suministrar la Hoja de Seguridad (SDS) del dióxido de titanio contemplado dentro de los productos del Lote 4, en cumplimiento de la normativa vigente sobre sustancias químicas, garantizando la información necesaria para su adecuado manejo, almacenamiento y disposición.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) La Entidad, a través del supervisor del contrato, promoverá durante la ejecución contractual la vinculación de pequeños productores, actores de la economía popular y/o población vulnerable, especialmente en la provisión de productos agropecuarios, cuando las condiciones del mercado lo permitan. Para tal efecto, podrá realizar acciones de articulación, orientación y seguimiento al contratista, sin que ello constituya una obligación de resultado ni afecte las condiciones de ejecución del contrato ni los principios de selección objetiva y libre concurrencia
6) Suscribir con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
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 plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato:

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

En todo caso, este no podrá supera la vigencia fiscal 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, en las sedes del Centro de Comercio y Servicios, previa coordinación con el supervisor del contrato.

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

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Barranquilla- Atlántico, Colombia.

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 materiales de formación efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la Entidad, conforme a las cantidades requeridas y los precios unitarios ofertados por el contratista,	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días (cuando esté obligado). • Recibido a satisfacción. • Nota de ingreso de almacén. (si aplica)

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
	debidamente soportados en la correspondiente facturación y en los documentos de recibo a satisfacción expedidos por el supervisor del contrato.	•Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta.

Nota: Sin perjuicio de lo anterior, atendiendo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutar, existe la posibilidad de tramitar pagos quincenales. No obstante, estos estarán condicionados a la ejecución real del contrato, recibo a satisfacción por parte de la supervisión, facturación y cumplimiento de requisitos para el pago por parte del contratista.

El SENA cancelará al Contratista de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta bancaria indicada durante la presentación de su oferta con cargo al Registro Presupuestal del contrato suscrito.
El pago se efectuará mes vencido, consolidando las facturas aprobadas al contratista en cada periodo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

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

Procedimiento para el pago:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la

sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC):

GF_NIT_ RP_MES_AÑO
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.

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

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

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

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

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

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

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

fechas, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN.

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

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

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

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

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

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

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

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

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las

diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

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

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

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

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

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del

contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

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

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

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

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

   La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-930210

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**

Supervisión	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación de Salud, hotelería y Turismo
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador/a de Salud, hotelería y Turismo 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

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deben contener los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista. En este sentido, la Entidad debe garantizar que el proceso contractual se adelante conforme a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de oportunidades, sometiendo a todos los oferentes a las condiciones previamente definidas en la ley y en el pliego de condiciones, el cual constituye la principal fuente de derechos y obligaciones de las partes.

En concordancia con lo anterior, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece que la oferta más favorable será aquella que resulte más ventajosa para la Entidad, conforme a los factores técnicos y económicos definidos en los pliegos de condiciones, sin que puedan considerarse criterios distintos a los allí previstos.

A su vez, el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 dispone que, en los procesos cuyo objeto corresponda a la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales deberán establecer como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso consiste en el suministro de materiales de formación, particularmente insumos alimenticios (proteínas, víveres y productos culinarios), los cuales corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones pueden ser definidas de manera clara y objetiva por la Entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007.

Ahora bien, de manera previa a la estructuración del presente proceso, la Entidad realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, administrada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes que permitieran atender la necesidad contractual.

En el marco de dicha tarea, se identificaron algunos instrumentos de agregación de demanda potencialmente relacionados, tales como los Acuerdos Marco de Precios de Alimentación Escolar (PAE), Grandes Superficies y otros orientados al suministro de bienes de consumo. No obstante, se evidenció que estos no resultan aplicables al presente proceso, en la medida en que están diseñados para esquemas de suministro estandarizados, no contemplan la adquisición integral de materias primas para procesos de formación y producción, ni garantizan las condiciones de flexibilidad, oportunidad, cobertura multi-sede y cumplimiento de requisitos de frescura e inocuidad que demanda la Entidad.

Lo anterior, considerando que la necesidad de la Entidad implica el suministro de una amplia variedad de productos perecederos y no perecederos, con entregas periódicas y diferenciadas (semanales, quincenales o mensuales), distribución en múltiples sedes, y cumplimiento de condiciones específicas de calidad, frescura e inocuidad, así como flexibilidad en la programación de pedidos y capacidad de respuesta inmediata, condiciones que no se encuentran plenamente cubiertas por los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

En consecuencia, al no existir un instrumento de agregación de demanda que satisfaga de manera adecuada, integral y oportuna la necesidad identificada, la Entidad considera procedente adelantar un proceso de selección independiente mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, garantizando los principios de economía, eficiencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva.

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.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

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

Teniendo en cuenta que el valor estimado del proceso de contratación es superior a USD 125.000 y que, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, se estructuró el proceso por lotes con el fin de permitir la limitación a MiPymes, se recibieron tres (3) solicitudes de limitación, presentadas dentro del plazo establecido —el 10 de abril de 2026 hasta las 6:00 p.m.— por parte de las empresas DISTRISUMINISTROS DEL NORTE S.A.S., GRUPO EMPRESARIAL CASIR S.A.S. y TÉCNICAS DE ASEO EN GENERAL S.A.S., las cuales cumplen con los requisitos exigidos, tales como la oportunidad en la

presentación, la vigencia de su registro mercantil y la certificación expedida por el representante legal y contador público/revisor fiscal, se determina procedente la limitación.

Es preciso señalar que el presente proceso se estructuró por lotes y, en ese mismo sentido, la limitación fue definida bajo dicha modalidad. En este caso, las solicitudes de limitación fueron presentadas para los cuatro (4) lotes, por lo que resulta procedente limitar la totalidad de los mismos.

En consecuencia, y de acuerdo con el análisis del sector y la existencia de proveedores locales, se restringe la participación del presente proceso de selección a MiPymes municipales con domicilio en la ciudad de Barranquilla.

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

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende hasta por la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($739.050.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legalmente aplicables, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, distribuido así:

Lote	Descripción	Valor
Lote 1	Proteínas – Materiales de formación distintos programas	$220.072.500
Lote 2	Proteínas – Materiales de formación estrategia de cafeterías	$110.000.000
Lote 3	Otros insumos consumibles – Materiales de formación distintos programas	$268.977.500
Lote 4	Otros insumos consumibles – Materiales de formación estrategia de cafeterías	$140.000.000

4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA OFERTA ECONÓMICA

El Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico determinó el valor estimado del contrato a partir de la asignación presupuestal aprobada por la Dirección General del SENA y de la planeación institucional orientada al cumplimiento de las metas misionales para la vigencia fiscal 2026, la cual asciende a la suma de SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($739.050.000).

No obstante, con el fin de establecer un límite máximo razonable para las ofertas económicas y garantizar condiciones de mercado acordes con los principios de economía y selección objetiva, la Entidad adelantó un estudio de mercado basado en el análisis comparativo de cotizaciones, orientado a identificar precios de referencia, disponibilidad de los bienes y valores estimados de adquisición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó el correspondiente análisis técnico y económico que sustenta el valor estimado del contrato.

Para tal efecto, el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico publicó en la plataforma SECOP II la solicitud de información a proveedores denominada "MATERIALES FORMACIÓN GASTRONOMÍA 2026 – EM-ATL-CCS-058-2025", con el propósito de consultar al mercado sobre las condiciones de suministro de los materiales de formación requeridos para los programas de gastronomía durante la vigencia 2026.

Dicha solicitud fue publicada el **1 de diciembre de 2025**, y puede consultarse en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.43930201&isFromPublicArea=True&isModal=False

En el marco de este estudio de mercado se recibieron cotizaciones por parte de los siguientes proveedores:

- **GRUPO CASIR S.A.S.**
- **TAG S.A.S.**

A partir del análisis técnico y económico de las cotizaciones recibidas, así como de la naturaleza de los insumos requeridos, la Entidad evidenció la conveniencia de estructurar el proceso de contratación por lotes, con el fin de organizar de manera más eficiente el suministro de los materiales de formación y facilitar la participación de proveedores especializados.

Con base en esta decisión, se identificó la necesidad de solicitar cotizaciones adicionales para los lotes correspondientes a proteínas, con el propósito de contar con referentes de mercado más precisos para este tipo de productos.

En consecuencia, la Entidad publicó una segunda solicitud de información a proveedores denominada "MF GASTRONOMÍA (PROTEÍNAS) – EM-ATL-CCS-005-2026", la cual fue publicada el 20 de febrero de 2026, en aras de obtener referentes adicionales de mercado para este grupo de productos.

La solicitud puede consultarse en el siguiente enlace:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46172129&isFromPublicArea=True&isModal=False

En esta etapa se recibió inicialmente una cotización por parte de **CARNECOL**, la cual no fue tenida en cuenta para efectos del análisis económico, toda vez que el proveedor cotizó únicamente algunos de los ítems requeridos, sin cubrir la totalidad de los productos solicitados para dichos lotes.

Posteriormente, se recibieron cotizaciones por parte de los siguientes proveedores:

- **TAG S.A.S.**
- **DISTRISUMINISTROS**

Las cotizaciones recibidas fueron analizadas por la Entidad a través del equipo técnico dispuesto para ello, evidenciando que los valores ofertados se encuentran acordes con las condiciones del mercado.

Así las cosas, el valor contractual corresponderá al presupuesto disponible para cada lote, cuya ejecución se dará de acuerdo con las cantidades efectivamente requeridas hasta su agotamiento, el cual se distribuye de la siguiente manera:

Lote	Descripción	Valor
Lote 1	Proteínas – Materiales de formación distintos programas	$220.072.500
Lote 2	Proteínas – Materiales de formación estrategia de cafeterías	$110.000.000
Lote 3	Otros insumos consumibles – Materiales de formación distintos programas	$268.977.500
Lote 4	Otros insumos consumibles – Materiales de formación estrategia de cafeterías	$140.000.000

Los recursos para el presente proceso de selección se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13526, expedido el 24 de febrero de 2026, por la Entidad.

4.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

			RUBRO	
PRESUPUESTO		**DEPENDENCIA**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	930210	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	46.350.000,00
		930211	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	30.000.000,00
		930234	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	170.000.000,00
		930238	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	10.000.000,00
		930245	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	440.700.000,00
		930285	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	42.000.000,00
Funcionamiento				

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
13526	2026-02-24	2026-12-31	930210	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	Nación	CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE	46.350.000,00
			930211	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE	30.000.000,00
			930234	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE	170.000.000,00
			930238	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE	10.000.000,00

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
			930245	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE	440.700.000,00
			930285	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE	42.000.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso será adjudicado al proponente cuya oferta resulte ganadora como resultado del evento de subasta inversa electrónica que se lleve a cabo por la Entidad, es decir, por el menor valor ofertado teniendo en cuenta la modalidad de selección. La adjudicación será por lote o lotes a uno o varios de los proponentes.

5.1.1 Lotes

Por tratarse de un proceso estructurado por lotes, cada uno de ellos se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, hasta completar el valor máximo estimado por la Entidad para el respectivo lote, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual.

El valor estimado para cada lote corresponde al presupuesto máximo destinado por la Entidad, así:

- Lote 1. Materiales de formación – Proteínas (Distintos Programas): DOSCIENTOS VEINTE MILLONES SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($220.072.500).
- Lote 2. Materiales de formación – Proteínas (Estrategia de Cafeterías): CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000).
- Lote 3. Materiales de formación – Otros insumos consumibles (Distintos Programas): DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($268.977.500).
- Lote 4. Materiales de formación – Otros insumos consumibles (Estrategia de Cafeterías): CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000).

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 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

NOTA: Los proponentes deberán dar cumplimiento a la obligación legal de renovar su matrícula mercantil, es por ello que, superado los tres primeros meses de cada año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, del Código de Comercio las personas naturales y jurídicas comerciantes deben efectuar dicho trámite hasta el 31 de marzo de cada vigencia, es por lo que, la entidad no aceptará ofertas de aquellos proponentes que no efectúen la respectiva renovación una vez transcurrido ese plazo.

Cabe indicar que, si el proponente no ha efectuado su renovación a la fecha de cierre del proceso y dicha fecha de cierre es anterior al 31 de marzo de 2025, su oferta será tenida en cuenta, sin embargo, le asiste el deber legal de realizar la renovación en los términos establecido en la norma.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal, la cual debe constar que cumple con contar con agencia y/o sucursal en la ciudad de Barranquilla y/o su área metropolitana.

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios

mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.6 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 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 Experiencia

El proponente deberá acreditar su experiencia a través del Registro Único de Proponentes (RUP) mediante máximo dos (2) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el lote al cual presente oferta, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para la vigencia 2026.

Para efectos de la verificación, el valor mínimo exigido por lote es el siguiente:

LOTE	SMMLV MÍNIMOS EXIGIDOS
Lote 1	125,69 SMMLV
Lote 2	62,82 SMMLV
Lote 3	153,62 SMMLV
Lote 4	79,95 SMMLV

En los contratos aportados deberá evidenciarse la clasificación en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC en el tercer nivel, correspondiente a los códigos establecidos por la Entidad para cada lote.

Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá cumplir con mínimo de los códigos UNSPSC establecidos en el listado definido para el respectivo lote.

LOTES 1 Y 2 (PROTEÍNAS)

ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	50111500	Carne y aves de corral
2	50112000	Carnes procesadas y preparadas
3	50121500	Pescado

4	50121600	Mariscos
5	50121700	Productos procesados de pescado o mariscos
6	50131600	Huevos y sustitutos
7	50131700	Productos de leche y mantequilla
8	50131800	Queso
9	50131900	Sustitutos de productos lácteos
10	50122000	Productos de pescado en conserva
11	50121800	Pescado procesado
12	50121900	Productos derivados del pescado

LOTES 3 Y 4 (INSUMOS COMESTIBLES Y OTROS)

ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	10121500	Salvado de trigo puro
2	10151500	Semillas y plántulas vegetales
3	10151600	Semillas de cereales
4	10151800	Semillas y plántulas de especias
5	10151900	Semillas, bulbos, plántulas y esquejes de flores
6	10214000	Jengibre vivo
7	10502000	Hojas o follajes cortados frescos
8	12171500	Tintes
9	24111500	Bolsas
10	47121800	Equipo de limpieza
11	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
12	50101700	Frutos secos
13	50151500	Grasas y aceites vegetales consumibles
14	50171500	Hierbas y especias y extractos
15	50181700	Suministros y mezclas para hornear
16	50192100	Pasabocas y snacks
17	50201700	Café y té
18	50202200	Bebidas alcohólicas
19	50202800	Jugos y concentrados de frutas tropicales frescas
20	50221000	Legumbres
21	50301500	Manzanas
22	50302000	Mora
23	50303100	Brevas
24	50304500	Mangos
25	50305400	Peras

26	50305800	Ciruelas
27	50306700	Fresas

- **Lotes 1 y 2 (Proteínas):** mínimo **6 códigos UNSPSC**
- **Lotes 3 y 4 (Insumos):** mínimo **10 códigos UNSPSC**

En caso de que el proponente presente oferta para más de un lote, deberá acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia para cada lote al que se presente, conforme a los valores y códigos establecidos por la Entidad.

Para verificación de la experiencia, la Entidad solo hará uso del Registro Único de Proponentes RUP (La Entidad no tendrá en cuenta certificados de contratos, contratos, actas de liquidación, etc.). Por lo tanto, los proponentes deberán haber inscrito en el RUP su experiencia usando los códigos del clasificador de bienes, obras o servicios:

Nota: La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de Contratación.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en contratos iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. Con el fin de facilitar la verificación de la experiencia presentada por el proponente se deberá diligenciar el **Formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

La experiencia solicitada hace referencia a la que efectivamente ha ejecutado el contratista, la cual ha sido recibida a satisfacción y se encuentra inscrita en el RUP.

5.2.3 De carácter técnico

- **CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de especificaciones técnicas, para lo cual deberá anexar una carta firmada por el PROPONENTE, donde se compromete a entregar los bienes de óptima calidad, nuevos y cumpliendo con las especificaciones técnicas. Adicionalmente, en el documento debe señalar que se compromete a reemplazar los insumos y elementos que resulten en mal estado o descomposición, en un término no superior a un día hábil, a su costa, sin que ello implique modificación al plazo de entrega, los elementos defectuosos o de especificación diferente o inferiores a los requeridos.
- **PLAZO DE ENTREGA:** Carta firmada por el representante legal, donde se compromete a entregar los materiales requeridos en un plazo máximo de un (1) día, posterior a la solicitud de despacho por parte del supervisor del contrato
- **ACTA DE INSPECCIÓN Y CONCEPTO SANITARIO:** El proponente deberá presentar el acta de inspección y concepto sanitario favorable del centro de acopio y distribución a través del acta emitida por la

autoridad sanitaria competente. Esto dado que la naturaleza del objeto contractual que contempla la entrega de alimentos de manera periódica y con un tiempo de entrega breve.

- **VEHÍCULO:** Carta firmada por el proponente, representante legal o apoderado, mediante el cual se certifique que cuenta por lo menos con un (1) vehículo para transporte y distribución de alimentos, con concepto higiénico sanitario favorable, expedido por la autoridad competente. En el documento aportado, se deberá relacionar la información del vehículo, placa, características, tarjeta de propiedad. En caso de ser de su propiedad, deberá presentar los documentos del vehículo que así lo acrediten, por su parte, si se trata de un vehículo arrendado, deberá presentar los documentos del vehículo y además, el respectivo contrato.
- **CAPACIDAD LOGÍSTICA DE OPERACIÓN:** El proponente deberá garantizar la capacidad logística, operativa y de distribución necesaria para asegurar el suministro oportuno de los bienes objeto del contrato en las sedes del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

  Para tal efecto, podrá acreditar dicha capacidad mediante la disposición de infraestructura propia o de terceros, tales como establecimientos de comercio, centros de acopio, bodegas o puntos de distribución, ubicados en la ciudad de Barranquilla o en municipios cercanos que permitan el cumplimiento de las condiciones de entrega requeridas.

  En caso de que el proponente no cuente con infraestructura propia en la ciudad de Barranquilla, podrá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante contratos, convenios o alianzas comerciales con personas naturales o jurídicas que cuenten con la capacidad requerida, quienes deberán cumplir con las condiciones sanitarias, de seguridad y salud en el trabajo y ambientales exigidas en el presente proceso. Para estos efectos, el proponente deberá aportar los documentos que acrediten la disponibilidad de dicha infraestructura o alianza, así como la documentación del tercero que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, sin que ello implique la transferencia de la responsabilidad contractual, la cual permanecerá en cabeza del proponente.
- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** El proponente deberá garantizar la disponibilidad de personal idóneo para la adecuada ejecución del contrato, designando como mínimo dos (2) personas por lote que actuarán como enlaces operativos entre el contratista y la Entidad.

  Dicho personal será responsable de actividades como: coordinación de pedidos, programación de entregas, seguimiento a cronogramas, verificación de suministros en sitio, atención de novedades e imprevistos y canal de comunicación permanente con la supervisión del contrato.

  En caso de que un mismo proponente resulte adjudicatario de más de un lote, deberá garantizar el personal mínimo requerido para cada uno de ellos, o demostrar que el personal propuesto cuenta con la capacidad operativa suficiente para atender simultáneamente varios lotes, sin afectar la calidad, oportunidad y cumplimiento en la ejecución del contrato.

  El personal propuesto deberá contar con vinculación laboral o contractual con el proponente o con los aliados estratégicos que este disponga para la ejecución del contrato, garantizando su disponibilidad durante el plazo contractual. En tal sentido, el oferente deberá adjuntar con la presentación de su oferta, certificación laboral o contrato y planillas de pago de los aportes de seguridad social del mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de su propuesta.

5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta 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.	Precontractual
Para el Transporte de los Alimentos: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	Precontractual

5.2.3.2 De gestión ambiental

El proponente deberá presentar un documento suscrito por el representante legal en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicatario del proceso, se compromete a cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales de carácter ambiental relacionadas con el suministro, manejo, etiquetado e información de seguridad de los productos químicos objeto del contrato, de conformidad con la

normatividad vigente aplicable, incluyendo lo dispuesto en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA) y demás disposiciones que regulen la materia.

Dicho documento deberá presentarse debidamente firmado por el representante legal del proponente y hará parte integral de la propuesta presentada dentro del proceso de selección.

5.2.4 De carácter financiero

5.2.4.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA	
Liquidez	Ser igual o mayor a	1,21
Nivel de Endeudamiento	Ser igual o menor a	0,59
Razón de Cobertura de Intereses	Ser igual o mayor a	0,10

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.2.4.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA	
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Ser igual o mayor a	0,24
Rentabilidad del Activo (ROA)	Ser igual o mayor a	0,07

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.4.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y

organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.4 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Mediante la circular N° 3-2022-000100 20/05/2022 11:55:04 a. m., expedida por la Dirección Jurídica del SENA, se imparten recomendaciones a seguir para el cumplimiento de la normatividad vigente respecto de la aplicación de los cambios reglamentarios que fueron incluidos por el Decreto 1860 de 2021.

En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA en la participación del presente proceso de selección, se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.

MiPymes: 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 de los siguientes criterios habilitantes diferenciales a las MiPymes:

A. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

El oferente deberá acreditar su experiencia en el Registro Único de Proponentes con la ejecución de máximo tres (3) contratos, que permitan identificar el número mínimo de los códigos del Clasificador de

Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en este numeral, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso de selección. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

- **Lotes 1 y 2 (Proteínas):** mínimo **6 códigos UNSPSC**
- **Lotes 3 y 4 (Insumos):** mínimo **10 códigos UNSPSC**

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

B. Índices de capacidad financiera e Índices de capacidad organizacional.

Se permitirá una flexibilidad en los indicadores financieros, garantizando la ejecución segura del proceso. Estos indicadores aplicarán únicamente a aquellas empresas que cumplan con las condiciones descritas anteriormente:

INDICADORES FINANCIEROS - CRITERIO DIFERENCIAL			
COMPONENTE	**INDICADOR**	**FORMULA**	
CAPACIDAD FINANCIERA	LIQUIDEZ	Ser igual o mayor a	1,19
	ENDEUDAMIENTO	Ser igual o menor a	0,60
	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Ser igual o mayor a	0,00
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Ser igual o mayor a	0,23
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Ser igual o mayor a	0,06

Lo previsto 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.**

5.4.1 Oferta económica

La **OFERTA ECONOMICA INICIAL**, deberá presentarse conforme a:

- El PROPONENTE deberá diligenciar en la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: el valor de su oferta, correspondiente a la sumatoria de los ítems propuestos, de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad y las características descritas en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas para cada lote.

- La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo con el formato correspondiente **Anexo-Formato Oferta económica para el lote**. La Entidad verificará que los precios contenidos en la propuesta no superen los precios promedios unitarios y totales del estudio de mercado.

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

La entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

NOTA 1: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
NOTA 2: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y en general se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
NOTA 3: El proponente deberá adjuntar el formato Oferta Económica, el cual representa el valor base para el inicio de la subasta. Este formato una vez realizado la subasta inversa electrónica, deberá actualizarse con el descuento ofrecido, y el mismo será anexado al contrato.
NOTA 4: La adjudicación del contrato se realizará por el valor del presupuesto establecido para el(los) lote(s) en los que participe, haciendo uso de la opción de oferta parcial para efectos de adjudicar el total del presupuesto.
NOTA 5: La omisión y/o el no cumplimiento de las reglas del proceso de la presentación del ofrecimiento económico en la plataforma y en el formato de oferta económica genera el rechazo de la oferta.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA POR MONTO AGOTABLE:

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidos por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

Consideraciones previas

Dado a que el proceso está determinado por el presupuesto oficial por lotes, y la oferta económica es por precios unitarios con presupuesto a monto agotable, la Entidad configurara la oferta económica en una única pregunta tipo "Lista de precios" por el valor total de la oferta de los precios unitarios, adicional deberán diligenciar un formato Oferta Económica. Tanto en el pliego electrónico, como en el formato deberá indicar el valor a precio unitario incluido impuestos.

La sumatoria de los valores unitarios discriminados en el formato de oferta económica solicitado por la Entidad Estatal debe coincidir con el valor total de la oferta relacionado por los Proveedores en SECOP II; ya que, al momento de generar el evento de subasta electrónica, la plataforma tomará como valor de referencia el menor valor indicado por los proponentes en la lista de precios.

Una vez la Entidad Estatal obtenga los resultados del evento de subasta, solicitará al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de "Mensajes" del expediente del proceso, la actualización de los precios unitarios de los materiales a contratar de acuerdo con el descuento aplicado durante la subasta electrónica y adjudicará el valor total del presupuesto disponible en la plataforma mediante la funcionalidad de adjudicación parcial, y continuará con la adjudicación y posterior creación y gestión del contrato electrónico.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Consideraciones a tener en cuenta:

• La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el SECOP II, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en la plataforma.
• Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la metodología utilizada para tal efecto.
• El precio de arranque de la subasta será el menor de los valores contenidos en las propuestas iniciales.
• Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio por la totalidad de los bienes y no podrán ser inferior al 3% del precio base inicial.
• Se aplicarán los factores de desempate definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
• Valor artificialmente bajo: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).

• La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Forma de presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica

1. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II".
2. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:
   • El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 3 minutos cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 5 proponentes habilitados. (Por lote)
   • El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 5 minutos cuando dentro del proceso se encuentren 6 o más proponentes habilitados. (Por lote)
3. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, solo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
4. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
5. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
6. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "(…)Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
7. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio de la sumatoria del valor unitario de los ítems que componen la Ficha Técnica, por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
8. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el tres (3%) al valor del precio base informado.
9. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del tres (3%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá

realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

10. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
11. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
12. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
13. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
14. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…" conforme lo establezca el protocolo de indisponibilidad, y se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
16. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	x

MUESTRA	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	x

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

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

X	**Seriedad de la oferta:** a: por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia mínima aproximada de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada por quien emite dicha garantía.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y elementos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	**Chile**	Si	NO	N/A	NO
	Perú	Si	NO	N/A	NO
	México	Si	NO	N/A	NO
Canadá		Si	NO	N/A	NO
Chile		Si	NO	N/A	NO
Corea		Si	NO	N/A	NO

Costa Rica		Si	NO	N/A	NO
Estados Unidos		Si	NO	N/A	NO
Estados AELC		Si	NO	N/A	NO
México		Si	NO	N/A	NO
Triángulo Norte*	**El Salvador**	Si	N/A	N/A	NO
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea		Si	NO	N/A	NO
ISRAEL		Si	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	NO	N/A	NO
Comunidad Andina*		N/A	N/A	N/A	NO

10. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

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

11. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el veinte (20%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

13. INDEMNIDAD

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

14. ANEXOS

1. Análisis del sector
2. Anexo de Especificaciones Técnicas
3. Anexo al Proyecto de Pliego De Condiciones
4. Aviso de Convocatoria Pública
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6. Matriz de riesgos.

15. FORMATOS

Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta.
Formato No 2. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica o persona natural.
Formato No 3. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y sst
Formato No 4. Información financiera de proponente extranjero
Formato No 5. Experiencia del Proponente.
Formato No 6. Oferta económica

16. COMUNICACIONES

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

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

El presente documento se suscribe en Barranquilla, el 14 de abril de 2026.

Nataly Romero Fernández

Firmado digitalmente por Nataly Del Carmen Romero Fernández
Fecha: 2026.04.14 10:06:31 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
Subdirectora e Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico

Componente jurídico: Andrea Poveda. -Abogada de contratación Centro de Comercio y Servicios
Componente técnico: Patricia Serrano-Coordinadora hotelería y turismo
Aspectos SST y ambientales:
Sandro Elit Alvarado Plata - Profesional HYSI CCYS Regional Atlántico
Mónica Castro Lemus- Gestión Ambiental
Consolidó: Jhanerys Gomez, Contratista Gestión contractual CCS