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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

SENA - CFP 739226

RADICACIÓN RECIBIDA
No: 73-1-2026-002998
27/4/2026 11:44:29

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Bienestar al Aprendiz
ORDENADOR DEL GASTO	Jorge Jaime Mendoza Velasquez
OBJETO	Contratar la prestación del servicio de operador logístico que garantice la completa ejecución de las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz del centro de industria y construcción 2026

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, es una entidad del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Dentro de sus objetivos misionales, adelanta actividades de formación profesional de conformidad con las normas vigentes, dirigidas a transferir tecnología de utilización inmediata del sector productivo, realizar programas, proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico, orientar la creatividad de los trabajadores y, a su vez, debe actualizar en forma permanente los procesos, la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficacia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación integral.

En este escenario, el SENA compromete sus capacidades y esfuerzos en: mejorar la calidad en su proceso formativo, fortalecer la pertinencia (sectorial, territorial y poblacional) de todos sus programas y servicios, aumentar la tasa de retención del aprendiz, aumentar la confianza de los empresarios, conectar a los aprendices con el trabajo decente y apoyar con sus servicios a las poblaciones en sus diferentes condiciones.

El SENA, tiene dentro de su misión, la responsabilidad de formar para el trabajo y, así mismo, proveer una formación con calidad y pertinencia que logre retener la población hasta concluir la educación superior; lidera programas que buscan fomentar la cultura del emprendimiento, identificar oportunidades e ideas de negocios, orientar a los emprendedores hacia las fuentes de financiación existentes en el mercado y generar valor diferencial para dar origen a microempresas.

Cada Centro de Formación adopta el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz con el fin de procurar su permanencia en los procesos de formación profesional, buscando el deseo de superación y el desarrollo personal para su proyección y desenvolvimiento en la sociedad y en el mundo del trabajo. Para la elaboración del plan de Bienestar del Centro de Formación se adopta la guía GFPI-G-026 de septiembre de 2022 – SIGA-, que hace parte del proceso misional "Gestión de la Formación Profesional Integral" procedimiento de bienestar integral al aprendiz GFPI-P-011 de julio de 2022, asociada a la actividad de formular el plan de acción de bienestar al aprendiz del centro de formación y designar las personas responsables de la ejecución de las actividades del plan de bienestar del centro.

En concordancia con el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz adoptado por el SENA mediante la Resolución No. 01399 del 17 de agosto de 2021, se tiene como propósito contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, dirigido a los aprendices matriculados en formación laboral y formación tecnológica, de todos los niveles y jornadas, en sus diferentes modalidades: presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la capacidad presupuestal de cada centro de formación profesional, incorporando estrategias para la inclusión de los aprendices pertenecientes a las comunidades minoritarias y vulnerables.

Por medio los objetivos estratégicos se establecen las rutas de implementación de las acciones de Bienestar, con el fin de ofrecer a los aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral y estos objetivos estratégicos se hacen tangibles mediante la formulación de objetivos operativos y acciones orientadas al cumplimiento del propósito del Plan, en especial el objetivo estratégico 1, se implementan los proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo que busca brindar acompañamiento a los aprendices en temas relacionados a la cultura, a las prácticas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, al desarrollo de habilidades blandas, al deporte, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el arte; y el objetivo estratégico 2 que incentiva al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos, bajo acciones que buscan que los aprendices vean en los estímulos que entrega el SENA, un reconocimiento a su esfuerzo en el proceso formativo y un impulso para la excelencia.

El Centro de Industria y Construcción, del SENA Regional Tolima, a través del programa de Bienestar al Aprendiz 2026, ha dispuesto un conjunto de estrategias para el fortalecimiento psicológico, físico, social y cultural del aprendiz con el objetivo de cumplir con su misión y deber institucional y en aras de contribuir a la culminación exitosa en las acciones de formación profesional en términos de alta calidad, competitividad y tecnología.
El resultado esperado de estas acciones será acercar a los aprendices, desde sus condiciones particulares, hacia el perfil propuesto por la Institución. La efectividad de este proceso se traducirá en la reducción sistemática de la deserción, porque el desarrollo de la conciencia de la propia valía y el fortalecimiento de las capacidades del aprendiz, constituyen el más poderoso impulso a su permanencia en la Institución.

Estas líneas se desarrollan cotidianamente con todo el equipo de profesionales de la dependencia, pero se hace necesario programar actividades de impacto en la comunidad SENA descritas en el Plan de Bienestar del Centro 2026, que permitan el ejercicio práctico en el que puedan expresarse las dimensiones humanas.

Teniendo en cuenta la multiplicidad de actividades, la complejidad de muchas de ellas y la cantidad de actores involucrados para su realización se hace necesario contratar un operador logístico que garantice la completa ejecución de estas, con oportunidad y calidad.

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



Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo días;meses;años)	Modalidad de selección
81141601	73_9226_141 CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO QUE GARANTICE LA COMPLETA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN 2026	3	3	300	0	CCE-10

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	(F) Servicios	81000000	81140000	81141600	81141601	Logística

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

Contratar la prestación del servicio de operador logístico que garantice la completa ejecución de las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz del centro de industria y construcción 2026

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

A continuación, se detallan cada uno de los servicios requeridos para llevar a cabo el plan estratégico de bienestar de la presente vigencia, y con ello facilitar los encuentros que permitan mejorar la tasa de deserción académica, así como permitir espacios recreativos y socioculturales con los diferentes aprendices que hacen parte del Centro.

Por otro lado, las actividades dentro del plan expuesto pueden ser emparejadas o complementadas con otras que suplan la misma necesidad y que este dentro del mismo cuadro de especificaciones, de tal manera que el objetivo de brindar bienestar al aprendiz sea cumplido.

Por lo que es necesario aclarar que las actividades a realizar serán escogidas por la entidad y está sujeta a las especificaciones que se contemplaron y al presupuesto disponible

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	No aplica

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

ÍTEM	NOMBRE DEL BIEN	DESCRIPCIÓN FICHA TÉCNICA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA PROBABLE DE LA ACTIVIDAD
1	10 encuentros en el municipio de Ibagué (cada encuentro con 110 personas)	Apoyo logístico para 10 encuentros en la ciudad de Ibagué cada una incluye: 1. Alquiler de un espacio en cada encuentro que tenga salón de actos con sonido para 110 personas, además espacios de recreación, con escenarios deportivos, piscinas en la ciudad de Ibagué y el disfrute de estas.	10	UND	de mayo a diciembre

		2. Suministro de almuerzo 110 unidades en cada encuentro (Entrada: porción de sopa, crema o consomé no inferior a 180 gr, carbohidrato (harina) no inferior a 120 gr, porción de ensalada no inferior a 60 gr, porción de proteína (carne, pollo o pescado) no inferior a 125 gr, y sobremesa: líquido no inferior a 12 onzas (jugo de frutas, leche, entre otros). Total, encuentros: 10	1100	UND	
		3. Entrega de 220 refrigerios en cada encuentro (110 refrigerios en la mañana y 110 refrigerios en la tarde): Un líquido no inferior a 12 onzas (jugo, leche, yogurt, leches chocolatadas, entre otros) y un sólido no inferior a 70 gramos. Sándwich (jamón, queso, tomate, lechuga y salsa), pastel pollo o carne, arepa u otros como sugerencias en similitud de condiciones. Total encuentros: 10	2200	UND	
2	Competencias deportivas Interfichas	1. Entrega de premiación así: un trofeo de 80 cm para cada campeón de fútbol 5 mixto, voleibol mixto, baloncesto mixto; de base cuadrada, incluye modalidad y año en letras.	3	UND	Diciembre
		2. Entrega de medallas así: Fútbol 5 mixto (10 medallas), voleibol mixto (8 medallas), baloncesto mixto (8 medallas), tenis de mesa femenino (1 medalla), tenis de mesa masculino (1 medalla), ajedrez mixto (1 medalla) elaborada en	29	UND	

		metal de 3 mm de grueso, 5 cm de diámetro, con texto y logo del SENA y Bienestar, grabado y cinta sin marcar largo predeterminado, color verde institucional SENA, con dibujo y grabado de fondo (A CONVENIR)			
3	Exaltación al aprendiz en su proceso formativo mediante un evento denominado Noche de los Mejores (segundo semestre)	Entrega en la exaltación de 140 Diplomas para los mejores aprendices, impresos a full color en tamaño carta, papel Kimberly de 180gr a color blanco (Modelo previamente definido por la Entidad).	140	UND	Diciembre
		Entrega en la exaltación 140 refrigerios consistentes en: canasta de plátano verde frita con relleno mixto de carne y pollo, con salsa blanca. Peso de cada refrigerio 80gr. Cada refrigerio debe venir empacado individualmente y bebida gaseosa de 200 ml	140	UND	
4	Salida lúdico-pedagógica a los aprendices destacados en su proceso formativo (segundo semestre)	Apoyo logístico el cual debe incluir Un (1) recorrido de interés turístico a un parque temático que incluya atracciones mecánicas acuáticas y terrestres (mínimo de 33 atracciones), espacios recreativos, ecológicos y culturales bajo las siguientes condiciones:	140	UND	Diciembre
		Transporte terrestre de ida y regreso (Centro de Industria y Construcción - Parque temático y Parque temático - Centro de Industria y Construcción). Para 140 personas			

		Ingreso al parque temático el cual debe permitir el disfrute ilimitado de todas las atracciones con las que cuenta el parque. Para 140 personas	140	UND	
		Desayuno en la vía: (Huevos revueltos 60 gr, 2 arepas 60 gr cada una, chocolate 150 ml, queso 40 gr y pan blanco 60 gr). Para 140 personas	140	UND	
		Almuerzo dentro del parque temático: (Entrada: porción de sopa, crema o consomé no inferior a 180 gr, carbohidrato (harina) no inferior a 120 gr, porción de ensalada no inferior a 60 gr, porción de proteína (carne, pollo o pescado), no inferior a 125 gr, y sobremesa: líquido no inferior a 12 onzas (jugo de frutas, leche, entre otros). Para 140 personas	140	UND	
		Refrigerios en la tarde, dentro del parque temático, consistentes en un líquido no inferior a 12 onzas (jugo, leche, yogurt, leches achocolatadas), un sólido no inferior a 70 gramos (Sándwich de jamón, queso, tomate, lechuga y salsa, pastel, arepa u otros como sugerencias en similitud de condiciones). Para 140 personas.	140	UND	

5	Encuentro de talentos SENA - Dia del Arte y Disfraz	Entrega de premiación así: 15 bonos canjeables de almacén de cadena. Estos bonos se distribuirán con las siguientes denominaciones en pesos colombianos así: 4 bonos por valor de $50.000, 4 bonos de $70.000, 5 bonos de 100.000, 2 bono de $150.000. NOTA: ESTOS BONOS CANJEABLES NO SE PODRÁN REDIMIR POR BEBIDAS ALCOHÓLICAS, NI TABACO.	1	UND	octubre
		Entrega de 15 bolsas piruletas chupetas cada una contiene 100 unidades	15	UNID	octubre
6	Dia del Aprendiz y folclorito - Encuentro Cultural para estimular valores tradicionales y autóctonos de la región	Entrega de refrigerios consistente en plato de lechona de 325 gr, con insulso y arepa, y su respectiva bebida gaseosa de 350 ml (incluye el menaje y entrega de la lechona)	1400	UND	12 de junio
		Alquiler de carpas totalmente blancas, medidas 4x4 metros	10	UND	
		Entrega de pliegos de papel crepé (colores a escoger por la Entidad)	400	UND	
		Entrega de pliegos de papel seda (colores a escoger por la Entidad)	400	UND	
		Entrega de coronas en pedrería de fantasía así: Una grande para reina, una corona mediana para Virreina y una corona pequeña para princesa.	3	UND	
		Entrega de bandas para reina elaboradas en cinta y encaje, las cuales deben estar marcadas así: 6 unidades con los nombres de la región que represente (nombres a escoger	9	UND	

		por la Entidad), 1 marcada con la palabra Reina, 1 marcada con la palabra Virreina y 1 marcada con la palabra Princesa.			
		Entrega de premiación así: un bono canjeable de $250.000 m/cte., un bono canjeable de $200.000 m/cte., un bono canjeable de $150.000 m/cte., los cuales pueden ser redimidos en un almacén de cadena. NOTA: ESTOS BONOS CANJEABLES NO SE PODRAN REDIMIR POR BEBIDAS ALCOHÓLICAS, NI TABACO, y un bono válido solo para cine por valor de $300.000 m/cte.	1	UND	
		Alquiler de sillas plásticas blancas sin brazos	300	UND	
		Entrega de mesa tipo maleta plegables Metal/Polietileno blancas medidas: 152x70x74 cm	10	UND	
7	Capacitación Semilleros de liderazgo - Fomentando la Cultura	Entrega de boletos de entradas a cine incluye combo de alimentos dentro del cinema compuesto por crispeta de sal mediana de 120 gr y gaseosa mediana de 960 ml	200	UND	Mayo a Noviembre
8	Talleres habilidades blandas	Sticker adhesivo dimensiones 20cm de alto por 15cm de ancho plastificado, con impresión de alta resolución a full color. (diseño e imágenes previamente definidas por la entidad)	50	UNID	Junio

		Sticker adhesivo dimensiones 10cm de alto por 15cm de ancho plastificado, con impresión de alta resolución a full color. (diseño e imágenes previamente definidas por la entidad)	100	UNID	Junio
9	Caminatas Ecológicas	Ingreso al lugar donde se desarrollará la caminata. Para 140 personas	140	UND	Junio y Noviembre
		Refrigerios, dentro del sitio donde se desarrollará la caminata, consistentes en un líquido no inferior a 12 onzas (jugo, leche, yogurt, leches achocolatadas), un sólido no inferior a 70 gramos (Sándwich de jamón, queso, tomate, lechuga y salsa, pastel, arepa u otros como sugerencias en similitud de condiciones). Para 140 personas	140	UND	Junio y Noviembre
		Suministro de agua en bolsa para la hidratación durante la caminata	10	PACAS DE 30 UNIDADES	Junio y Noviembre
10	Run Fest	Suministro de 200 kits que constan de: 1 tula en tela impermeable estampada con el logos del Sena y bienestar al aprendiz. 1 buso en algodón estampado con el logos del Sena y bienestar al aprendiz. 1 termo plástico marcado con el logo del Sena y de bienestar al aprendiz. 1 toalla para el sudor pequeña estampada con el logo del Sena y de bienestar al aprendiz 1 número de participación, (los números de participación son	200	KITS	Julio

		en total 200, que sean visibles y vayan del 001 al 200 respectivamente)			
		Entrega de medallas de participación en color dorado elaborada en metal de 3 mm de grueso, 5 cm de diámetro, con texto y logo del SENA y Bienestar y que diga "participación en el RUN FEST 2026", grabado y cinta sin marcar largo predeterminado, color verde institucional SENA, con dibujo y grabadode fondo (A CONVENIR)	200	UND	Julio
		Suministro de agua en bolsa para la hidratación durante la caminata	20	PACAS DE 30 UNIDADES	Julio
		Entrega de fruta (A CONVENIR) para ser entregada después de la carrera	200	UND	Julio

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

- Deberá indicar las especificaciones mínimas de los productos ofrecidos.
- Deberá presentar ficha técnica o catálogo de los bienes
- Deberá ofrecer una garantía mínima de 12 meses.

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. Allegar al SENA en los plazos establecidos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en los términos de referencias que se deriven del contrato que se suscriba.
3. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
4. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del SENA.
5. Programar junto con el supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo a las fechas definidas por la Entidad.
6. Presentar concepto sanitario expedido por la autoridad competente (secretaria de salud municipales o departamentales), el cual la calificación debe ser igual o mayor 70% de cumplimiento.
7. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante la ejecución de actividades y/o eventos.
8. Aportar el informe con soportes del manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final (Actas/Certificados de tratamiento) de los residuos generados en las actividades al Supervisor de contrato para ser anexado en el expediente del proceso.
9. Durante las actividades que establezca la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida sean biodegradables.
10. Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.
11. Garantizar la entrega de productos amigables con el medio ambiente, según lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación administrativa del SENA
12. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado.
14. Presentar la factura legal y/o cuenta de cobro al momento de la realización del pago.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del supervisor a cerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
18. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
19. El cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y para fiscales (caja de compensación familiar, SENA, ICBF), de acuerdo con artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003.
20. Coordinar con la persona designada por la Entidad para concretar los requerimientos específicos por actividad.

21. Presentar al Centro de Industria y Construcción los itinerarios y la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma de cada uno de ellos.
22. Disponer de la logística, la infraestructura y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo con el horario establecido para estas.
23. Contar con todos los permisos y resoluciones exigidas para realizar las actividades de transporte de los aprendices y actividades turísticas y demás documentos exigidos en el proceso de selección.
24. Disponer del personal especializado de acuerdo con las necesidades del SENA.
25. En las actividades que requiere el servicio de vehículos: a) suministrar los vehículos con las especificaciones técnicas requeridas por el SENA, dentro de las fechas y horas convenidas. b) poner a disposición del SENA los vehículos solicitados en la dirección que se le indique sin costo adicional alguno. c) Garantizar la hora de llegada pactada de los vehículos a los lugares de encuentro. d) Presentar la información requerida por el supervisor del contrato con el fin de verificar las condiciones técnicas de los vehículos. e) garantizar el suministro de los buses en temporadas altas o bajas. f) Garantizar que las tarifas asignadas son las más favorables para la Entidad. g) contar con la documentación requerida para el transporte de pasajeros.
26. Garantizar la calidad y condiciones de los vehículos suministrados.
27. Las demás que se deriven de la correcta ejecución del contrato.
28. Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes: A) Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio. B) Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato. C) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
29. Para las actividades que impliquen turismo, el contratista deberá contar con los siguientes documentos para ejecutar las actividades de turismo y deberá presentar las mismas junto a su oferta:
    - Resolución de habilitación de transporte especial.
    - Registro nacional de turismo con vigente, el cual deberá actualizarse o renovarse entre el 1° de enero y el 31 de marzo de cada año, tal como lo dispone el artículo 166 del Decreto 19 de 2012 y las Circulares 8 y 12 de la Superintendencia de Industria y Comercio. Tener una agencia registrada en Ibagué – Cámara de comercio.
    - Presentar el Programa de estratégico de seguridad vial, en caso de prestar el transporte de personas.
    - Presentar dos certificaciones comerciales en el cual certifique lo servicio contratados por diferente proveedor.

30. En caso de haber acreditado pertenecer a grupos poblacionales vulnerables en la etapa precontractual, o pertenecer a empresas/emprendimientos de mujeres, deberá garantizar que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales como: víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, población de comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
31. En la etapa contractual deberá presentar soporte de afiliación y del pago correspondiente al sistema general de seguridad social, de todas las personas que ejecuten el contrato incluyendo (transporte).

32. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.
33. Las personas que realicen el trabajo deben cumplir las normas de seguridad y usar los elementos de protección personal necesarios para las actividades a realizar. (El suministro de estos elementos de protección personal estarán a cargo del contratista).
34. Desarrollar las actividades encomendadas en el plazo dispuesto para cada una de ellas en el punto 7 - especificaciones técnicas del bien a contratarse del presente documento.
35. El oferente deberá cumplir con la siguiente obligación: Para el Transporte de los Alimentos: Certificación emitida por el oferente y 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. Si el contratista no cuenta con un PESV puede realizar alianzas comerciales demostrando una relación con el transportador y presentar el PESV del tercero que preste el servicio de transporte.

3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Andrea Rincón

4. Obligaciones ambientales del contratista

1) Diana Botero

5. Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del presente contrato será de ocho (8) meses, los cuales contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (registro presupuestal, aprobación de garantías y acta de inicio), sin que de ninguna manera pueda superar el 31 de diciembre de 2026.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los departamentos del Tolima y Quindío según las actividades a desarrollarse por el contratista descritas en el punto 2.6 del presente documento.

8. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Ibagué, Tolima.

9. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA pagará el valor del contrato en pagos parciales previa radicación de la respectiva factura comercial presentada o cuenta de cobro, con certificación de cumplimiento del servicio prestado por parte del supervisor del contrato, copia del recibo de seguridad social integral y certificación de pago de los aportes parafiscales y/o paz y salvo SENA, en cumplimiento de la ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el instructivo para trámites de pagos del SENA (GRF-I-002), conforme al cumplimiento y desarrollo de las actividades objeto de contrato y la ejecución del mismo.

10. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]	**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]	
DESEMBOLSO 1					
DESEMBOLSO 2					
DESEMBOLSO 3					

10.1 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Héctor Fabian Méndez Figueroa Técnico G03 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.	

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

11.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto del proceso de selección del contratista es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082, modificado por el artículo 2 de la Ley 1860 de 2021, el 11GCCON-F-046 V.03 proceso de selección se llevara a cabo mediante la modalidad de Mínima Cuantía, en el cual se aplica como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas.

Le serán aplicable al proceso los principios de la función pública consagrados en la Constitución Política, así como lo establecido en la Ley 80 de 1993, además de las normas civiles y comerciales que le sean aplicables y en los estudios y documentos previos y demás disposiciones contenidas en anexo a la invitación pública electrónica.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitucional Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1680 de 2022 y demás normas concordantes y la Invitación Pública electrónica y su anexo. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la plataforma SECOP II y en el anexo de la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.
De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3-2026-000010 del 16 de enero de 2026, se determinaron las cuantías para la

contratación pública del SENA vigencia 2026, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario mínimo legal mensual para 2026	$1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.	3.650.375,79 SMLMV

III. CUANTÍAS

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

11.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de Ciento Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Siete Mil Quinientos Cincuenta y Siete pesos (159.707.557) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

12.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

12.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$159.707.557**
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
7926	20-02-2026	31/12/2026	922642	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios 20	Ciento Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Siete Mil Quinientos Cincuenta y Siete pesos	$159.707.557

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

13.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de presente proceso de selección es por la totalidad del presupuesto oficial definido por la Entidad para el mismo, por tal motivo el valor de la oferta NO podrá superar dicha cifra.

13.1.1 Lotes

No Aplica.

13.2 REQUISITOS HABILITANTES

13.2.1 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.

13.2.1.1 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.

13.2.1.2 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.

13.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

NOTA INTERNA: En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.

13.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

13.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

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

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

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

13.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

13.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos

de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

13.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

- 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- 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.

Beneficiario	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT. 8999990341**
Objeto	Prestar el servicio de operador logístico que garantice la completa ejecución de las actividades programadas en el Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Industria y Construcción 2026.
Suficiencia	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
Vigencia	Desde el momento de la presentación de la oferta y tres (3) meses más. En todo caso, su vigencia se ampliará hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Tomador/Afianzado	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal; con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva.

	Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

13.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

13.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

13.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

13.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

13.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

13.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

13.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

[Se pueden incluir tantos requisitos habilitantes (técnico, jurídico o financiero) como sea necesario. Se debe prestar especial atención a la numeración].

13.2.2 De carácter técnico

1. Se verificará que el bien o servicio cotizado contenga y cumpla las Especificaciones técnicas solicitadas en el estudio previo, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS. Aportar formato oferta económica
2. Se verificará que en la carta de presentación de la propuesta la Validez mínima de la oferta económica: sea la señalada en la presente invitación
3. Se verificará que el proponente cotice la totalidad de servicios e ítems requeridos por la Entidad. Formato oferta económica.
4. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor total de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo.

5. El proponente deberá presentar su propuesta hasta tres (3) certificaciones de contrato suscrito con entidad pública o privada, cuyo objeto y/o alcance sea o haya consistido en “contratar el suministro de puntos ecológicos, canecas, contenedores, kit antiderrames y básculas del centro de industria y construcción” o afines al objeto en cita.

Solo se podrá acreditar experiencia con contratos totalmente ejecutados. Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución. Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán subcontratos ni auto certificaciones. El valor de este contrato deberá ser igual o superior del presupuesto oficial del proceso. En caso de que la certificación sea de contrato suscrito con entidad del sector privado, el oferente deberá anexar a su propuesta, contrato y/o certificación; junto a la copia de las facturas o cuentas de cobro del respectivo servicio.

Para el caso de PROPUESTA PRESENTADA POR EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE MUJERES: El proponente deberá presentar su propuesta hasta cuatro (4) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar al presente proceso. La sumatoria del valor de estos contratos deberá ser igual o superior del presupuesto oficial del proceso.

Se debe entender como emprendimiento y empresas de mujeres aquellas que cumplan con las siguientes condiciones:

- Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres

- Cuando por lo menos el 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres

- Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres.

- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio

- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres.

- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el articulo2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la UT.

- Los derechos de propiedad, los cargos a nivel directivo, el ejercicio de actividades comerciales y la participación en las asociaciones y cooperativas deben haberse tenido o ejercido al menos en el último año anterior del cierre del proceso de selección.

Con el fin de garantizar que el contratista seleccionado cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, se establecen los siguientes requisitos técnicos, en cumplimiento de los lineamientos del Manual de Contratación del SENA y el anexo GCCON-AN-001 de verificación de criterios de contratación, o aquel que lo modifique o sustituya

13.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Andrea Rincón.

13.2.2.2 De gestión ambiental

Diana Botero.

13.2.3 De carácter financiero

No Aplica.

14. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

15. 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.

16. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

17. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile				
	México				
	Perú				
Canadá					
Chile					
Corea					
Costa Rica					
Estados Unidos					
Estados AELC					
México					
Triángulo Norte	El Salvador				
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea					
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

NOTA INTERNA. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

18. ANEXOS

3. ANEXOS

Anexo No. 1. Análisis del Sector y Estudio de Mercado.
Anexo No. 2. Análisis de precios y Cotizaciones.
Anexo No. 3. Matriz de riesgos.

El presente documento se suscribe el veinticuatro (24) de abril del 2026, en la ciudad de Ibagué Tolima.

HECTOR FABIAN MENDEZ FIGUEROA
Coordinador de Formación Profesional Integral

Elaboró: Daniela Cortés Zambrano – Apoyo Administrativo Bienestar.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.