



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

**Abril 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

## ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

#### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

<b>ÁREA DE LA NECESIDAD</b>	Bienestar al Aprendiz Gestión de Talento Humano
<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>	German Raimundo Robayo Cruz Subdirector (E) Centro de Desarrollo Agroempresarial
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades en el marco de los programas del plan de bienestar al aprendiz y el plan de bienestar al funcionario para la vigencia 2026 para el Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía

#### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tiene como función misional “invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, para ofrecer así los diferentes programas de formación profesional integral, que incorporen a las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país”.

Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 119 de 1994, el SENA tendrá dentro de sus objetivos entre otros, los siguientes: a) Dar formación integral a los trabajadores de todas las actividades económicas, y a quienes sin serlo requieran dicha formación, para aumentar por ese medio la productividad nacional, b) Promover la expansión y el desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva, c) Fortalecer los procesos de formación profesional integral que contribuyan al desarrollo comunitario a nivel urbano y rural, para su vinculación o promoción en actividades productivas de interés social y económico, d) apropiar métodos, medios y estrategias dirigidos a la maximización de la cobertura y la calidad de la formación profesional. integral.

Que el decreto 249 de 2014, en el artículo 27, numeral 19, le asigna a las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral la función de “Dirigir la implementación de un programa integral de Bienestar de los alumnos del Centro”. Teniendo en cuenta lo anterior, desde el Plan Nacional de Bienestar



de los aprendices del SENA, su propósito es ofrecer a los aprendices matriculados oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral mediante: la implementación de programas, proyectos, y actividades para el acompañamiento y reconocimiento de sus capacidades y talentos, que le permitan enfrentar con éxito las exigencias del mundo de la vida en el marco de formación y su incorporación al mundo del trabajo, dirigido a todos los aprendices de los diferentes niveles, jornadas y modalidades de acuerdo a la capacidad presupuestal del Centro durante la vigencia y calendario académico 2026.

Estos métodos y estrategias, se argumentan la normativa que adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar – PNIBA-de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA (Resolución 1-01399 de 2021, por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y se deroga la Resolución 2203 de 2019. ), define que este “es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y el desempeño exitoso de los aprendices de la entidad en su proceso formativo con enfoque territorial y diferencial”; con el que se busca “ofrecer a los aprendices oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral mediante: la implementación de programas, proyectos y actividades para el acompañamiento y reconocimiento de sus capacidades y talentos; que le permitan enfrentar con éxito las exigencias del mundo de la vida en el marco de la formación y su incorporación al mundo del trabajo”.

El Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía, traza unos objetivos estratégicos y operativos para la formulación y desarrollo del Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz dirigido a todos los aprendices de los diferentes niveles, jornadas y modalidades de acuerdo con la capacidad presupuestal del Centro durante la vigencia y calendario académico 2026.

Dentro de los objetivos estratégicos que plantea la resolución de Bienestar se encuentran:

1. Implementar proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.
2. Reconocer al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos que se materializa en los objetivos operativos descritos.
3. Entregar con oportunidad y calidad los servicios de bienestar al aprendiz documentando procedimientos que soporten una operación ágil y flexible. Lo anterior busca garantizar la formación profesional del aprendiz, no únicamente en el ámbito académico, sino además también motivar la participación de los aprendices en actividades que fortalezcan la buena convivencia, la resolución de conflictos, el reconocimiento de la cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad, el aprovechamiento del tiempo libre como elementos fundamentales en el mejoramiento del tejido social, el reconocimiento del arte y las bellas artes como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación.

Teniendo en cuenta que desde plan de acción del Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía 2026, se estableció que se implementarán actividades de bienestar al aprendiz con el objetivo de motivar la permanencia de los aprendices en los programas de formación, el apoyo al desarrollo de la formación profesional integral, a través de la implementación de actividades desde los objetivos operativos establecidos en el plan nacional de bienestar al aprendiz, se plantea actividades a la promoción de la salud mental, buenos hábitos de vida y manejo del tiempo libre, en donde se puede evidenciar que las actividades recreativas, deportivas, culturales, caminatas ecológicas, actividades de juegos autóctonos, actividades de liderazgo, y las convivencias en espacios naturales contribuyen a:



- Buscar un buen estado físico y a la promoción de la salud física y mental del cuerpo.
- Promoción de la salud mental como alternativa para el tiempo de ocio, la recreación y el uso creativo del tiempo libre, la relajación y el disfrute de actividades.
- La dinamización de procesos de identidad y pertenencia.
- Fortalecimiento y apoyo en procesos de socialización e intercambio cultural entre aprendices.
- La sana convivencia ciudadana, la tolerancia y la exaltación de valores biológicos, psicológicos, sociales, afectivos, proponiendo así una ecología humana.

Es importante insistir en que el plan de bienestar al aprendiz tiene normatividad, propósitos y fuentes de financiación específica, por lo cual, con los recursos del plan de bienestar al aprendiz, sólo se pueden desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos del plan, definidos mediante resolución 01- 01399 del 2021, a través de talleres de formación en Liderazgo, convivencias, actividades deportivas y recreativas, Resolución de Conflictos y trabajo en equipo con Representantes, Voceros y Aprendices por su reconocimiento en liderazgo y rendimiento académico y disciplinario.

En concordancia con lo anterior, el Centro Desarrollo Agroempresarial de Chía, fortalece los procesos de formación profesional garantizando una mayor cobertura, e impacto en los 23 programas tecnológicos de formación profesional, y en los 36 programas técnicos.

La acción de nuestro Centro de Formación llega aproximadamente a 28 municipios del departamento de Cundinamarca, con capacidad para formar a más de 85 mil aprendices al año en los sectores de industria, agroindustria, sistemas, salud, comercio y servicios, gestión empresarial y administrativa, gestión ambiental y minería, entre otros, impartiendo formación en municipios como: Chía, Cajicá, Carmen de Carupa, Cogua, Cucunubá, Chocontá, Fúquene, Gachancipá, Guachetá, Guatavita, La Calera, Lenguaque, Mchetá, Manta, Nemocón, Sesquilé, Simijaca, Sopó, Suesca, Susa, Sutatausa, Tausa, Tibiritá, Tocancipá, Ubaté, Villapinzón, Zipaquirá, que por distancia geográfica generan un costo económico y dada las condiciones socioeconómicas de los aprendices en formación titulada es importante gestionar el traslado de los aprendices para la participación en las actividades planeadas dentro del programa de Bienestar al aprendiz 2026.

Debido a lo anterior, nace la importancia de gestionar e implementar estrategias como lo es, el servicio de transporte, alimentación y apoyo logístico durante la participación de los aprendices de Formación Titulada, en convivencias, caminatas ecológicas, actividades deportivas, encuentros de liderazgo y habilidades socioemocionales y/o para la vida. Lo anterior en el evento que se rebase la capacidad instalada que el centro de formación tiene con el su recurso humano y físico para atender las necesidades antes mencionadas.

Para la solicitud de transporte se tiene en cuenta lo establecido en la guía de Apoyos socioeconómicos se establece dentro de los tipos de apoyo de transporte, que los aprendices de formación laboral y tecnológica del SENA podrán recibir el apoyo de transporte mediante la modalidad de:

Transitorio: Es el transporte que el centro de formación profesional brinda para la movilización de los aprendices a actividades especiales que se realizan y están asociadas con las actividades del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA).



Teniendo en cuenta que desde plan de acción del Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía 2026, se estableció que se implementarán actividades de bienestar al aprendiz con el objetivo de motivar la permanencia de los aprendices en los programas de formación, el apoyo al desarrollo de la formación profesional integral, a través de la implementación de actividades desde los objetivos operativos establecidos en el plan nacional de bienestar al aprendiz, se plantea actividades enfocadas en el desarrollo de las actividades enmarcadas dentro de los objetivos antes mencionados, motivo por el cual se requiere el suministro de refrigerios como lo establece la Guía GFIP – G 007 v 12, el apoyo de alimentación ocasional.

De igual manera se requiere la alimentación ocasional la cual es la que se otorga a los aprendices que participan de actividades programadas con duración mínima de cuatro (4) horas para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.

Estos apoyos se asignan durante la actividad de bienestar en la que se convoca la participación de los aprendices. Dado su carácter de ocasional, no aplica convocatoria. La evidencia de entrega del apoyo debe reunir las condiciones que se fijen en los contratos de adquisición de este servicio y ser aprobadas por el supervisor.

La contratación del transporte y alimentación ocasional que se pretende adelantar es para facilitar la participación de las diferentes sedes y subsedes donde el Centro de Desarrollo Agroempresarial, dicta formación profesional y con esto asegurar la participación en los eventos de la mayoría de los aprendices Sena.

Aunado a lo anterior al centro de formación le asignaron recursos para adelantar las actividades para los funcionarios que hacen parte del Centro de Desarrollo Agroempresarial, ya que todas las entidades públicas están obligadas a elaborar programas, estrategias e iniciativas que promuevan el bienestar de las servidoras y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su calidad de vida, buscando armonía entre la vida personal, familiar y laboral, y fortalecer la identidad y vocación por el servicio público.

Bajo esta finalidad, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con el propósito de transformar la cultura organizacional, aumentar la productividad, el sentido de pertinencia, y la generación del valor público, lo cual se verá reflejado en la buena prestación del servicio y en el aumento de la confianza de la ciudadanía en el Estado, emite estos *“Lineamientos del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026”*, permitiendo a las Direcciones Regionales y a la Dirección General adaptar estas directrices a las circunstancias locales y a las características de cada región en Colombia.

La implementación y ejecución del presente Plan es de carácter obligatorio y su cumplimiento es evaluado a través del Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión (FURAG). En este sentido, constituye un instrumento clave para la consolidación de un entorno laboral más saludable, eficiente y productivo, en concordancia con los objetivos nacionales orientados a fortalecer una administración pública moderna, eficaz y comprometida con el bienestar de sus servidores públicos.

De igual forma la Resolución N° 1-00174 de 2024, que establece directrices para el Sistema de Estímulos y el Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA, retoma lo estipulado en el artículo 45 del Decreto 1014 de 1978, el cual dispone que "El SENA, tanto en la Dirección General como en cada una de sus Regionales, deberá presupuestar anualmente una partida destinada a la realización de actividades deportivas, culturales, recreativas y sociales, con el propósito de contribuir al desarrollo integral de los empleados y



sus familias. Esta partida se asignará con base en una programación previa de dichas actividades, dentro de los límites que los recursos financieros permitan".

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), a través de la Resolución N° 1-00174 de 2024, estableció los lineamientos para el Sistema de Estímulos y el Plan de Bienestar. Su objetivo principal es crear condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos, con el fin de mejorar su calidad de vida, lo que a su vez debería traducirse en un incremento de su productividad, tanto a nivel individual como colectivo.

Que la normatividad plantea objetivos específicos enfocados:

1. Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física, mental y espiritual de los servidores públicos mediante estrategias tanto virtuales como presenciales.
2. Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
3. Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios normales y de crisis.
4. Implementar mecanismos de bienestar laboral por medios virtuales en el marco de la transformación digital.
5. Reconocer el buen desempeño de los servidores públicos tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión.

La Resolución N° 1-00174 de 2024, en su artículo 3, establece que los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos, siendo procesos permanentes enfocados en crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los empleados, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias. Estos programas también deben contribuir a incrementar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio que presta el SENA.

Así mismo la mencionada resolución, en su artículo 15, establece los programas recreativos, artísticos y culturales disponibles para los servidores públicos, los cuales deben ser considerados para satisfacer la necesidad actual. Estos programas se dividen en dos categorías:

1. Programa recreativo: Este abarca actividades recreativas como caminatas ecológicas, paseos en bicicleta, campañas ecológicas, recorridos o paseos turísticos, campismo y vacaciones recreativas, dirigidas especialmente a los hijos e hijastros de los empleados públicos de hasta 14 años, entre otras.
2. El programa cultural y artístico del SENA incluye diversas actividades, que para esta necesidad abarca el reconocimiento de fechas especiales, como el Día de San Juan Bosco, el Día Internacional de la Mujer, el Día del Hombre, el Día de la Secretaria, el Día del Niño, el Día de la Recreación, el Día de la Madre, el Día del Padre, el Día del Servidor Público, el Día del Instructor, el Día del Conductor, el Día de la Familia, el Día del Abuelo, el Día del Trabajo Decente, y el reconocimiento a empleados públicos según su profesión, además de otras fechas que las regionales consideren representativas de su idiosincrasia.



3. Día del Instructor: El 21 de junio de cada año se llevará a cabo un evento público en el que se rendirá homenaje a nivel regional y de la Dirección General a los siguientes grupos: i) empleados públicos y trabajadores oficiales que cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 o 50 años de servicio; ii) los empleados públicos destacados, seleccionados de acuerdo con el procedimiento establecido; iii) los nuevos empleados públicos y trabajadores oficiales, a quienes se les dará la bienvenida; y iv) aquellos empleados que se retiran de la institución para disfrutar de su pensión, a quienes se les despedirá.
4. Día del Servidor Público: El 27 de junio de cada año se destinará un espacio para sensibilizar, reflexionar y reconocer la labor y el compromiso de los servidores públicos.
5. Programa recreativo: Nos refiere la participación en actividades recreativas como caminatas ecológicas, ciclo paseos, campañas ecológicas, recorridos o paseos turísticos, campismo. Las vacaciones recreativas dirigidas a los hijos o hijastros de los servidores públicos hasta los 13 años 364 días.

En virtud de lo expuesto, el Grupo de Gestión de Talento Humano de la Regional Cundinamarca del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) ha trasladado los recursos necesarios para la ejecución de las actividades correspondientes al Plan de Bienestar Social para la vigencia de 2026.

Con base en lo anterior, el Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía debe proceder con la contratación de las actividades necesarias para su ejecución, considerando la asignación de recursos establecida, para la ejecución de las actividades enmarcada en el Plan de Bienestar dirigidas a los 88 funcionarios con los que cuenta actualmente el centro en su planta, número de beneficiarios que puede estar sujeto a variación de acuerdo con las situaciones administrativas de movimientos de personal que se presenten el transcurso de la vigencia.

Por lo anteriormente expuesto el centro de formación revisando las dos necesidades desde diferentes áreas que fueron allegadas al área de contratación opta por adelantar un solo proceso de contratación teniendo en cuenta que las necesidades apuntan a un contrato de prestación de servicios como apoyo logístico.

### 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 (trimestres)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?
901010010010007	25-9530-19 Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades en el marco de los programas del plan de bienestar al aprendiz y el plan de bienestar al funcionario para la vigencia 2026 para el Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía.	Abril	Abril	180	Días	Selección abreviada	Presupuesto de entidad	279.929.092 COP	279.929.092 COP	No

### 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:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
-------	----------	---------	-------	----------



F - Servicios	90000000 - Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90110000 – Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 – Facilidades para encuentros	90111600 -
F - Servicios	78000000 – Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000 – Transporte de pasajeros	78111800- Transporte de pasajeros por carretera	78111803 – Servicios de buses contratados
F - Servicios	93000000 – Servicios políticos de asuntos cívicos	93140000 – Servicios comunitarios y sociales	93141700 – Cultura	93141701 – Organización de eventos culturales
F - Servicios	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80140000 – Comercialización y distribución	80141900 – Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 – Reuniones y eventos
F - Servicios	90000000 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 – Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)	90101600 – Servicios de banquetes y catering	90101600 –
F - Servicios	90000000 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90110000 – Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 – Facilidades para encuentros	90111600
F - Servicios	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y	80100000 – Servicios de asesorías de gestión	80101600 – Gerencia de proyectos	80101600



	servicios administrativos			
F - Servicios	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80110000 – Servicios de recursos humanos	80111600 – Servicios de personal temporal	80111600
F - Servicios	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80140000 – Comercialización y distribución	80141700 - Distribución	80141700
F - Servicios	78000000 – Servicios de Transportes, Almacenaje y Correo	78140000 – Servicios de Transportes	78141500 – Servicios de organización de transportes	78141500
E – Productos de Uso Final	50 Alimentos Bebidas y tabacos	5016 Chocolates azucares, endulcolorantes y productos de confiteria	501618 productos de Confiteria	50161800 productos de Confiteria
E – Productos de Uso Final	50 Alimentos, Bebidas y tabaco	5019 Alimentos preparador y conservados	501925 Sándwiches y panecillos con relleno	50192500 Sándwiches y panecillos con relleno
E – Productos de Uso Final	52 Articulos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	5216 Electronica de Consumo	521615 Equipos audiovisuales	52161500 Equipos audiovisuales
F - Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería,	8114 Tecnologías de fabricación	811415 Control de calidad	81141500 Control de calidad



	Investigación y Tecnología			
F - Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8114 Tecnologías de fabricación	811417 Planeación y control de producción	81141700 Planeación y control de producción
F - Servicios	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9013 Artes interpretativas	901315 Actuaciones en vivo	90131500 Actuaciones en vivo
F - Servicios	91 Servicios Personales y Domésticos	9110 Aspecto personal	911015 Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento	91101500 Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento
E – Productos de Uso Final	52 Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	5216 Electrónica de consumo	521616 Accesorios de equipo audiovisual	52161600 Accesorios de equipo audiovisual
E – Productos de Uso Final	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5019 Alimentos preparados y conservados	501926 Acompañamientos preparados	50192600 Acompañamientos preparados
E – Productos de Uso Final	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	5020 Bebidas	502023 Bebidas no alcohólicas	50202301 Agua

## 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

## 2. OBJETO



Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades en el marco de los programas del plan de bienestar al aprendiz y el plan de bienestar al funcionario para la vigencia 2026 para el Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía

## 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

## 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios con persona natural o jurídica	
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

A efectos de ejecutar el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá ejecutar el contrato en las condiciones y aspectos señalados a continuación, es de aclarar que el proceso será por monto agotable, motivo por el cual el proponente deberá tener en cuenta que el servicio puede incluir como mínimo los siguientes requerimientos:

ITEM	ACTIVIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
------	-----------	------------------------	------------------



1	ACTIVIDAD DIA ESPECIAL	<p>EN CADA ACTIVIDAD EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL ENCUENTRO DIRIGIDO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESPECIALMENTE PARA LOS APRENDICES UBICADOS EN LA SEDE PRINCIPAL UBICADA EN CHÍA O ZIPAQUIRÁ O CAJICÁ O TOCANCIPÁ. CADA ACTIVIDAD DEBERÁ INCLUIR LO SIGUIENTE:</p> <p>*KIT DE SONIDO PRINCIPAL: ALQUILER, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DE SONIDO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: SISTEMA P.A SISTEMA LINE ARRAY: EN TOTAL 8 CABINAS LINE ARRAY (4 POR LADO Y 4 SUBWOOFER 2 X 18" (2 POR LADO). CARACTERÍSTICAS DE CABINA LINE ARRAY: CABINA DE DOS VÍAS CON NIVEL DE PRESIÓN SONORA POR CABINA MAYOR A 120 DB CONTINUOS, POTENCIA DE SALIDA ICO POR CABINA MAYOR A 1000 W. CABINAS DE MARCA RECONOCIDA (NO CABINAS GENÉRICAS O ENSAMBLADAS EN COLOMBIA). CARACTERÍSTICAS DE SUBWOOFER: 2 PARLANTES IGUALES O MAYORES A 18", NIVEL DE PRESIÓN SONORA MÁXIMA POR SUBWOOFER: MAYOR A 130 DB CONTINUOS, POTENCIA DE SALIDA PICO: MAYOR A 2000 W TOTAL. AMPLIFICACIÓN: EN CASO DE SER CABINAS PASIVAS, SUMINISTRAR SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN RECOMENDADOS POR LA MARCA Y QUE LAS CABINAS SEAN CAPACES DE ENTREGAR LA POTENCIA ADECUADA PARA QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE</p>	UN
---	------------------------	--	----



NIVEL DE PRESIÓN SONORA REQUERIDA.  
CONSOLA: CANTIDAD (1) CONSOLA DIGITAL, DE 32 ENTRADAS DE MICRÓFONO XLR PRE-AMPLIFICADAS. 16 SALIDAS ANALÓGICAS XLR, ECUALIZADOR PARAMÉTRICO DE 4 BANDAS Y PROCESOS DINÁMICOS POR CANAL, PROCESAMIENTO PARA EFECTOS VIRTUALES. AUTOMATIZACIÓN COMPLETA DE LA CONSOLA. CONTROL REMOTO POR MEDIO DE TABLET. MICRÓFONOS: 4 MICRÓFONOS DINÁMICOS SISTEMAS INALÁMBRICOS UHF, CON MICRÓFONO DE MANO PARA VOZ. TODOS LOS MICRÓFONOS DEBEN SER DE MARCAS CONOCIDAS. BASES PARA MICRÓFONO: CANTIDAD (8), BASES PARA MICRÓFONO TIPO BOOM. MONITOREO: CANTIDAD (6) MONITORES DE PISO CON EL SIGUIENTE REQUERIMIENTO TÉCNICO: CABINAS ACTIVAS DE 2 VÍAS, WOOFER DE MÍNIMO 12", SUMINISTRAR TODOS AQUELLOS ACCESORIOS QUE NO SE ENCUENTREN EN EL LISTADO, COMO PROCESADORES DE SEÑAL (CROSSOVER), ECUALIZADORES, DELAY, CABLEADO, SOPORTES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS QUE GARANTICEN EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SONIDO.  
\* KIT DE ILUMINACIÓN  
\* DECORACIÓN DEL SITIO ADECUADO PARA MÍNIMO 3000 PERSONAS, COMPUESTA POR: BANDERINES, PACAS DE HENO Y



		<p>BACKING INFORMATIVO DEL EVENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* PLANTA ELÉCTRICA CON CAPACIDAD PARA SOPORTAR LOS EQUIPOS NECESARIOS DESCRITOS EN ESTE ÍTEM.</li><li>* MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DE PANTALLA LED, DE 4X3 MCON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PANTALLA LED CALIDAD OUTDOOR (RESISTENTE A LA LLUVIA), PITCH 4MM. CON COMPUTADOR CON PUNTO DE VIDEO HDMI.</li><li>* INGENIERO DE SONIDO CON EXPERIENCIA EN EVENTOS INSTITUCIONALES</li><li>* DJ RECONOCIDO CON EXPERIENCIA ACREDITADA DE DOS AÑOS EN ANIMAR EVENTOS.</li><li>* VALLAS DE DEMARCACIÓN.</li><li>* ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, ANIMACIÓN Y APOYO OPERATIVO GENERAL EN EL DESARROLLO DEL EVENTO.</li><li>* 5 PERSONAS DE APOYO LOGÍSTICO, DEBIDAMENTE UNIFORMADOS.</li></ul>	
2	PASADIA	<p>UN RECORRIDO INTERACTIVO POR ESTACIONES AMPLIAS (36 M<sup>2</sup> CADA UNA) DONDE CADA RETO FUNCIONA COMO METÁFORA DE LA VIDA REAL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* DINÁMICAS DISEÑADAS PARA FORTALECER COMUNICACIÓN FAMILIAR, TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES</li><li>* ACTIVIDADES QUE POTENCIAN VALORES CIUDADANOS, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ESCUCHA ACTIVA, CREATIVIDAD Y COOPERACIÓN</li></ul>	UN



		* EXPERIENCIA APTA PARA TODAS LAS EDADES, DONDE ADULTOS Y NIÑOS PARTICIPAN ACTIVAMENTE DURACIÓN: 2 HORAS Y 30 MINUTOS UBICACIÓN: SOPÓ – CUNDINAMARCA MATERIAL LÚDICO INCLUIDO Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL DURANTE TODA LA EXPERIENCIA	
3	RECREACION	MANILLA PARA INGRESO AL EVENTO (PAQUETE 3500)	UN
4	RECREACION	FUTBOLIN HUMANO	UN
5	RECREACION	CRAZY BALL	UN
6	RECREACION	JUMPER 4 VIAS	UN
7	RECREACION	TORO MECANICO	UN
8	RECREACION	MUROS DE ESCALAR 9 X 2 METROS	UN
9	RECREACION	RETO INFIABLE TUBULAR 12 MÓDULOS 35 X 25 MTS APROX.	UN
10	RECREACION	CAMPO DE PAINTBALL PORTÁTIL. GRUPOS DE 10 PERSONAS CON MARCADORAS DE 50 MUNICIONES POR PARTICIPANTE, SUMINISTRO DE MASCARA DE SEGURIDAD, MARCADORA O PISTOLA DE PAINT BALL, BOLAS DE PINTURA, TANQUE DE AIRE COMPRIMIDO CO2, CARGADOR O TOLVA, MONO O PETO PROCTOR POLÍGONO DE PAINTBALL.	UN
11	RECREACION	BANCO PIRATA	UN
12	RECREACION	MARTILLO DE FUERZA	UN
13	RECREACION	BINGO INCLUYE ANIMADORES, SONIDO, TABLEROS BÁSICOS O INFIABLES	UN



14	CAMINATAS	<p>CAMINATAS GUIADAS EN MUNICIPIOS COMO: CHÍA, CAJICÁ, CARMEN DE CARUPA, COGUA, CUCUNUBÁ, CHOCONTÁ, FÚQUENE, GACHANCIPÁ, GUACHETÁ, GUATAVITA, LA CALERA, LENGUAZAQUE, MACHETÁ, MANTA, NEMOCÓN, SESQUILÉ, SIMIJACA, SOPÓ, SUESCA, SUSANA, SUTATAUSA, TAUSA, TENJO, TIBIRITÁ, TOCANCIPÁ, UBATÉ, VILLAPINZÓN, ZIPAQUIRÁ. CADA SALIDA PARA MÍNIMO 30 APRENDICES.</p> <p>ACTIVIDADES A DISFRUTAR: ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS, CULTURALES Y HABILIDADES BLANDAS, PARA LA VIDA Y EL TRABAJO CON CAPACIDAD MÍNIMA POR SALIDA PARA 30 APRENDICES.</p> <p>EL ESPACIO DEBE CONTAR CON SERVICIOS DE APH, AMBULANCIA, PERSONAL IDÓNEO PARA ATENDER CADA REQUERIMIENTO Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA DESARROLLAR ESTA CLASE DE EVENTOS.</p> <p>TRANSPORTE EN VEHÍCULO IDÓNEO, IDA Y REGRESO PARA LOS APRENDICES QUE PARTICIPARAN. * LOS ESPACIOS NO INCLUYEN ENTRADA A ZONAS HÚMEDAS. INCLUYE: ENTRADA A CAMPOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS, Y /O NATURALES, ACTIVIDADES DE TRABAJO EN EQUIPO, SANA CONVIVENCIA. EL SITIO DEBE CONTAR CON ZONAS VERDES Y DE RECREACIÓN, FACILITADOR O GUÍA.</p> <p>- EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR EL TRANSPORTE PARA 2 PROFESIONALES DE BIENESTAR</p>	UN
----	-----------	---	----



		<p>QUE ACOMPAÑARÁN CADA SALIDA Y EVENTUALMENTE DEL SUPERVISOR, QUIENES PODRÁN ASISTIR A CUALQUIERA DE LAS SALIDAS PROYECTADAS.</p> <p>- EL LUGAR DONDE SE REALICE LA ACTIVIDAD DEBE CONTENER ESPACIOS AL AIRE LIBRE EN TIEMPO DISPONIBLE DE 8:00 A.M. A 4:30 P.M.</p> <p>- LAS CONVIVENCIAS SE DESARROLLARÁN DE 08:00 AM A 4:30 PM, POR LO ANTERIOR SE REQUIEREN LOS ESPACIOS DURANTE ESTA JORNADA CON DISPONIBILIDAD DE LUNES A SÁBADO PARA DESARROLLAR LAS CONVIVENCIAS.</p> <p>2. TALLER EN FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA E INTEGRACIÓN DE LOS APRENDICES SENA.</p> <p>3. SALÓN O ESPACIO PARA DESARROLLAR TALLER QUE INCLUYA VIDEO BEAN, SONIDO, MICRÓFONO, SILLETERÍA, MESAS.</p>	
15	HIDRATACION Y ALIMENTACIÓN	<p>BOTELLA DE AGUA 300 ML (LA BOTELLA DE AGUA DEBERÁ SER DE MATERIAL PET, EL AGUA DEBERÁ SER POTABLE PARA CONSUMO HUMANO. BOTELLA DE AGUA PET DE 300ML, LA FECHA DE VENCIMIENTO DE CADA BOTELLA NO PUEDE SER INFERIOR DE 6 MESES).</p>	UN
16	ALIMENTACION	<p>REFRIGERIO 1: SÁNDWICH: (SÁNDWICH 400 GR (JAMÓN YORK (200 GR), PAN (100 GR), VEGETALES CEBOLLA, PEPINILLOS, TOMATE Y LECHUGA (CADA VEGETAL CON MÍNIMO 5 GR), POLLO (50 GR), QUESO (20GR), TOCINETA (10 GR) Y</p>	UN



		JUGO O GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. (FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES). DEBE INCLUIR TRANSPORTE, ENTREGA Y SERVICIO EN LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.	
17	ALIMENTACION	REFRIGERIO 2: (HAMBURGUESA 400 GR (CARNE DE RES (200 GR), PAN (100GR), VEGETALES CEBOLLA, PEPINILLOS, TOMATE, LECHUGA (CADA VEGETAL CON MÍNIMO 5 GR), PAPAS A LA FRANCESA (50 GR), QUESO (20 GR), TOCINETA (10 GR) Y JUGO O GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. (FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES). DEBE INCLUIR TRANSPORTE, ENTREGA Y SERVICIO EN LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.	UN
18	ALIMENTACION	REFRIGERIO: 3 PASTELES HORNEADOS BAJOS EN GRASA, EN LAS SIGUIENTES OPCIONES: POLLO O POLLO CON CHAMPIÑÓN O CARNE, RANCHERO O DE BOCADILLO O HAWAINO, MIXTO (CARNE Y POLLO) O NAPOLITANO. LOS PASTELES DEBERÁN SER DE 160 GR Y GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. (FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES). DEBE INCLUIR TRANSPORTE, ENTREGA Y SERVICIO EN LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.	UN
19	ALIMENTACION	REFRIGERIO: 4 PORCIÓN DE 400 GRAMOS DE LECHONA ACOMPAÑADO DE GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML (FECHA DE	UN



		<p>VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES) Y AREPA DE MAÍZ BLANCA (40GR).</p> <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: PORCIÓN DE LECHONA (400 GRAMOS). LA LECHONA DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: CARNE DE CERDO (175 GR), PIEL DE CERDO (20GR), ARROZ (150GR), CONDIMENTOS, CEBOLLA (10 GR), ARVEJAS (45GR). ACOMPAÑADA DE JUGO O GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. (FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES). DEBE INCLUIR TRANSPORTE, ENTREGA Y SERVICIO EN LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.</p>	
20	ALIMENTACION	<p>ALMUERZO TIPO 1: ARROZ CHAUFA DE POLLO, CON TORTILLA DE HUEVO Y PAPAS CHIPS, ENSALADILLA DE TOMATES, CEBOLLA MORADA, LECHUGA Y VINAGRETA, ACOMPAÑADO DE JUGO O GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. (FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES). DEBE INCLUIR TRANSPORTE, ENTREGA Y SERVICIO EN LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.</p>	UN
21	ALIMENTACION	<p>ALMUERZO TIPO 2: SANCOCHO DE POLLO Y RES CON ARROZ Y AGUACATE. ACOMPAÑADO DE JUGO O GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. (FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES). DEBE INCLUIR TRANSPORTE, ENTREGA Y SERVICIO</p>	UN



		EN LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.	
22	ALIMENTACION	ALMUERZO TIPO 3: FRIJOLADA CON HUEVO CHORIZO AGUACATE ARROZ Y AREPA. ACOMPAÑADO DE JUGO O GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. (FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES). DEBE INCLUIR TRANSPORTE, ENTREGA Y SERVICIO EN LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.	UN
23	ALIMENTACION	ALMUERZO TIPO 4: LOMO SALTADO DE RES CON PAPA CHIP, ARROZ ENSALADA, ACOMPAÑADO DE JUGO O GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. (FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES). DEBE INCLUIR TRANSPORTE, ENTREGA Y SERVICIO EN LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.	UN
24	ALIMENTACION	DULCES: BOLSA DE CIEN UNIDADES DE DULCES SURTIDOS DE MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO	UN
25	ACTIVIDAD CULTURAL FUNCIONARIOS	UN EVENTO DE RELAJACIÓN Y SPA CON CAPACIDAD PARA ATENDER A LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL DE CHÍA. LA ACTIVIDAD DESDE EL INICIO TIENE UNA PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OCHO (8 HORAS PROMEDIO). LA ACTIVIDAD DEBERÁ SER DESARROLLADA CON UBICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y SUS MUNICIPIOS. EL PROVEEDOR DEBE TENER DISPONIBILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA LOS DÍAS (LUNES A VIERNES). CON DISPONIBILIDAD Y TIEMPO MÍNIMO	UN



DE 8 HORAS. HORARIO DE (9:00 A.M. A 6:00 P.M.)

**EL EVENTO DEBE INCLUIR: A. SITIO**

TURÍSTICO EN LA QUE LOS

FUNCIONARIOS CUENTEN CON:

\*INGRESO A PISCINAS: UN DÍA DE DESCANSO EN PISCINAS DE AGUA TERMAL Y BAÑO DE VAPOR TERMAL, \* ARMONÍA EN SPA A TRAVÉS DE TERAPIAS. PUEDEN INCLUIR ACTIVIDADES DE CAMPING, RECREATIVAS. DEBE INCLUIR INGRESO Y BOLETARÍA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO.

**B. ALIMENTACIÓN:** EL EVENTO DEBEN INCLUIR LA ALIMENTACIÓN POR EVENTO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL DE CHIA ASI:

- ENTRADA CALIENTE O FRÍA DE MÍNIMO 120 GRAMOS

PLATO PRINCIPAL:

1. PROTEÍNA ANIMAL 200 GR  
2-CARBOHIDRATOS 150 GR ARROZ O PURÉ DE 150 GR (DE PAPA GRATINADO O DE PAPA CRIOLLA O DE YUCA)

3-LEGUMINOSAS -ENSALADA 150GR.

4- CREMA DE VERDURAS -160 GRAMOS

5-UN VASO GRANDE DE JUGO DE FRUTAS NATURALES (16 ONZAS) O GASEOSA EQUIVALENTE A LA MEDIDA DEL JUGO.

EL SUMINISTRO DE ALMUERZO DEBE INCLUIR SERVICIO DE CATERING

SE DEBE OFERTAR UNA OPCIÓN DE MENÚ VEGETARIANO QUE GARANTICE CALIDAD Y EL SERVICIO



EN LOS MISMOS TIEMPOS (ENTRADA, PLATO FUERTE). EL PROVEEDOR DEBE PRESENTAR COMO MÍNIMO 2 OPCIONES DEL MENÚ RELACIONADO ANTERIORMENTE PARA EL DÍA DEL EVENTO Y SEGÚN LA NECESIDAD DE CENTRO.

C. BEBIDA HIDRATANTE- DURANTE LA EJECUCIÓN DEL EVENTO SE DEBEN ENTREGAR UNA (1) BEBIDA HIDRATANTES MÍNIMO DE (600ML) A CADA UNO DE LOS ASISTENTES.

D. REFRIGERIO A.M. SÁNDWICH 400 GR - JAMÓN YORK DE 200 GR, PAN DE 100 GR, VEGETALES CEBOLLA, PEPINILLOS, TOMATE Y LECHUGA CADA VEGETAL CON MÍNIMO 5 GR, POLLO DE 50 GR, QUESO DE 20GR, TOCINETA DE 10 GR Y JUGO NATURAL DE 16 ONZAS.

TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN EMPAQUE INDIVIDUAL, POR PERSONAS CAPACITADAS EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, CUMPLIENDO LOS PROTOCOLOS DE HIGIENE Y SALUBRIDAD DE LA NORMATIVA VIGENTE, DE PREFERENCIA EN MATERIAL BIODEGRADABLE. EL REFRIGERIO Y ALMUERZO DEBEN SER ENTREGADO CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO CONSUMO Y FACILIDAD (CUBIERTOS, SERVILLETAS, ENVASES). EL SERVICIO INCLUYE SERVICIO EN SITIO Y SERVICIO DE CATERING.



26	CONMEMORACION DE FECHAS ESPECIALES Y ACTIVIDADES FUNCIONARIOS	<p>ACTIVIDAD CULTURAL (VISUAL), LAS CUALES PUEDEN SER OBRA DE TEATRO, CAMINATA ECOLÓGICA (CAMINATAS GUIADAS), EN DONDE SE PUEDAN APRECIAR EL PAISAJES, BIODIVERSIDAD Y CONECTAR CON LA NATURALEZA O PASES PARA CINE, PASES PARA ENTRADAS A CINE 2D Y PRODUCTO DE COMIDA (COMBO TIPO C O SUPERIOR) , CON FECHAS DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES. LA ACTIVIDAD DE ESPARCIMIENTO COMO OBRA DE TEATRO Y/O PASES PARA ENTRADAS A CINE 2D Y PRODUCTO DE COMIDA (COMBO TIPO C O SUPERIOR) , CON FECHAS DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES LA ACTIVIDAD DEBERÁ SER DESARROLLADA CON UBICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y SUS MUNICIPIOS. EL PROVEEDOR DEBE TENER DISPONIBILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA LOS DÍAS (LUNES A SÁBADO). CON DISPONIBILIDAD Y TIEMPO MÍNIMO DE 4 HORAS. <b>A. SITIO TURÍSTICO</b> CAMINATA ECOLÓGICA (CAMINATAS GUIADAS), EN DONDE SE PUEDAN APRECIAR EL PAISAJES, BIODIVERSIDAD Y CONECTAR CON LA NATURALEZA DEBE INCLUIR INGRESO Y BOLETARÍA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO. EL PROVEEDOR DEBE TENER DISPONIBILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA LOS DÍAS (LUNES A VIERNES). CON DISPONIBILIDAD Y TIEMPO MÍNIMO DE 8 HORAS.</p> <p><b>B. ALIMENTACIÓN</b> EL EVENTO</p>	UN
----	---	---	----



DEBEN INCLUIR LA ALIMENTACIÓN POR EVENTO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL DE CHÍA ASÍ:

ENTRADA CALIENTE O FRÍA DE MÍNIMO 120 GRAMOS

PLATO PRINCIPAL:

1. PROTEÍNA ANIMAL 200 GR  
2-CARBOHIDRATOS 150 GR ARROZ O PURÉ DE 150 GR (DE PAPA GRATINADO O DE PAPA CRIOLLA O DE YUCA)  
3-LEGUMINOSAS -ENSALADA 150GR.

4- CREMA DE VERDURAS -160 GRAMOS

5-UN VASO GRANDE DE JUGO DE FRUTAS NATURALES (16 ONZAS) O GASEOSA EQUIVALENTE A LA MEDIDA DEL JUGO.

EL SUMINISTRO DE ALMUERZO DEBE INCLUIR SERVICIO DE CATERING

SE DEBE OFERTAR UNA OPCIÓN DE MENÚ VEGETARIANO QUE GARANTICE CALIDAD Y EL SERVICIO EN LOS MISMOS TIEMPOS (ENTRADA, PLATO FUERTE). EL PROVEEDOR DEBE PRESENTAR COMO MÍNIMO 2 OPCIONES DEL MENÚ RELACIONADO ANTERIORMENTE PARA EL DÍA DEL EVENTO Y SEGÚN LA NECESIDAD DE CENTRO.

C. BEBIDA HIDRATANTE- DURANTE LA EJECUCIÓN DEL EVENTO SE DEBEN ENTREGAR UNA (1) BEBIDA HIDRATANTES MÍNIMO DE (600ML) A CADA UNO DE LOS ASISTENTES.

D. REFRIGERIO A.M. SÁNDWICH 400 GR - JAMÓN YORK DE 200 GR, PAN



		<p>DE 100 GR, VEGETALES CEBOLLA, PEPINILLOS, TOMATE Y LECHUGA CADA VEGETAL CON MÍNIMO 5 GR, POLLO DE 50 GR, QUESO DE 20GR, TOCINETA DE 10 GR Y JUGO NATURAL DE 16 ONZAS. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN EMPAQUE INDIVIDUAL, POR PERSONAS CAPACITADAS EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, CUMPLIENDO LOS PROTOCOLOS DE HIGIENE Y SALUBRIDAD DE LA NORMATIVA VIGENTE, DE PREFERENCIA EN MATERIAL BIODEGRADABLE. EL REFRIGERIO Y ALMUERZO DEBEN SER ENTREGADO CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO CONSUMO Y FACILIDAD (CUBIERTOS, SERVILLETAS, ENVASES). EL SERVICIO INCLUYE SERVICIO EN SITIO Y SERVICIO DE CATERING.</p>	
27	VACACIONES RECREATIVAS I	<p>VACACIONES RECREATIVAS EN UN PARQUE DE DIVERSIONES Y/O RESERVA NATURAL. DESCRIPCIÓN: VACACIONES RECREATIVAS QUE BENEFICIEN A LOS HIJOS Y/O HIJASTROS Y FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL DE CHÍA. EL PROVEEDOR DEBE TENER DISPONIBILIDAD DE MIÉRCOLES A SÁBADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD. EL EVENTO SE EJECUTARÁ DURANTE UN DÍA DE LA SEMANA DE RECESO O VACACIONES ESCOLARES, SEGÚN CALENDARIO ACADÉMICO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 2026. LA SALIDA RECREATIVA DEBE INCLUIR:</p> <p>1. BRAZALETES DE INGRESO AL</p>	UN



PARQUE: LA SALIDA RECREATIVA SE EJECUTARÁ LOS MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA Y/O BOGOTÁ, EN UN PARQUE DE DIVERSIONES, QUE INCLUYA ATRACCIONES MECÁNICAS INFANTILES, DEBE CONTAR CON: 1. ESPACIOS Y ATRACCIONES PARA NIÑOS MENORES DE 2 AÑOS, 2. RECORRIDOS GUIADOS EN RESERVAS NATURALES Y/O ZOOLOGICO. 3. PASEO EN BICICLETA CON RECORRIDO PARA NIÑOS DE 12 A 13 AÑOS 4. ACTIVIDADES DE CONCIENCIA AMBIENTAL Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE 5. JUEGOS Y ATRACCIONES MECÁNICAS PARA LA EDADES COMPRENDIDAS ENTRE LOS 2 Y LOS 13 AÑOS 6. SERVICIO PAQUETERO: SERVICIO GRATUITO DE PAQUETEROS PARA MALETAS, CASCOS PARA MOTOS Y ELEMENTOS QUE NO SE REQUIERAN PARA LOS RECORRIDOS, 7. SERVICIO DE PARQUEADERO: SERVICIO DE PARQUEADERO GRATUITO. EL LUGAR DEBE CONTAR CON UNA POLÍTICA Y ESPACIO ADAPTADOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. PARA EL CASO DE LAS PERSONAS QUE NO PUEDAN PARTICIPAR EL DÍA Y HORA DEL EVENTO, POR SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO) SE LES ENTREGARAN LOS BRAZALETES DE INGRESO PARA QUE HAGAN USO DEL PARQUE EN UNA VIGENCIA DE UN(1)MES POSTERIOR AL EVENTO. EL NÚMERO DE BRAZALETES DE INGRESO QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO LE SERÁ INFORMADO



CON CINCO (5) DÍAS DE ANTELACIÓN AL EVENTO Y DEPENDERÁN DE LA INSCRIPCIÓN QUE REALICEN LOS FUNCIONARIOS. DURACIÓN DEL EVENTO: EL EVENTO INICIARA DESDE LAS 09:00 AM A 05:00PM.

2. ALIMENTACIÓN: LA SALIDA RECREATIVA DEBE INCLUIR LA ALIMENTACIÓN, ASÍ: REFRIGERIO AM: SE DEBE ENTREGAR REFRIGERIOS QUE INCLUYAN: A- UNA (1) FRUTA B), UN PERRO CALIENTE (PAN, SALCHILLA, PAPITAS, SALSAS, QUESO).Y GASEOSA EMBOTELLA NO RETORNABLE PET400ML. B. ALIMENTACIÓN: EL EVENTO DEBEN INCLUIR LA ALIMENTACIÓN POR EVENTO PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR BENEFICIARIO SEGÚN LINEAMIENTO, CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL DE CHÍA ASÍ: ENTRADA CALIENTE O FRÍA DE MÍNIMO 120 GRAMOS. PLATO PRINCIPAL: 1. PROTEÍNA ANIMAL 200 GR, 2-CARBOHIDRATOS 150 GR ARROZ O PURÉ DE 150 GR (DE PAPA GRATINADO O DE PAPA CRIOLLA O DE YUCA), 3- LEGUMINOSAS -ENSALADA 150GR, 4- CREMA DE VERDURAS -160 GRAMOS, 5-UN VASO GRANDE DE JUGO DE FRUTAS NATURALES (16 ONZAS) O GASEOSA EQUIVALENTE A LA MEDIDA DEL JUGO. EL SUMINISTRO DE ALMUERZO DEBE INCLUIR SERVICIO DE CATERING. SE DEBE OFERTAR UNA OPCIÓN DE MENÚ VEGETARIANO QUE GARANTICE CALIDAD Y EL SERVICIO EN LOS MISMOS TIEMPOS



(ENTRADA, PLATO FUERTE). EL PROVEEDOR DEBE PRESENTAR COMO MÍNIMO 2 OPCIONES DEL MENÚ RELACIONADO ANTERIORMENTE PARA EL DÍA DEL EVENTO Y SEGÚN LA NECESIDAD DE CENTRO. REFRIGERIO PM: .SÁNDWICH 400 GR - JAMÓN YORK DE 200 GR, PAN DE 100 GR, VEGETALES CEBOLLA, PEPINILLOS, TOMATE Y LECHUGA CADA VEGETAL CON MÍNIMO 5 GR, POLLO DE 50 GR, QUESO DE 20GR, TOCINETA DE 10 GR Y JUGO NATURAL DE 16 ONZAS. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN EMPAQUE INDIVIDUAL, POR PERSONAS CAPACITADAS EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, CUMPLIENDO LOS PROTOCOLOS DE HIGIENE Y SALUBRIDAD DE LA NORMATIVA VIGENTE, DE PREFERENCIA EN MATERIAL BIODEGRADABLE. EL REFRIGERIO AM, ALMUERZO Y REFRIGERIO PM DEBE SER ENTREGADO CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO CONSUMO Y FACILIDAD (CUBIERTOS, SERVILLETAS, ENVASES).

3. SEGURO : SE DEBEN ADQUIRIR UNA PÓLIZA O SEGURO QUE CUBRA A LOS ASISTENTES A LAS VACACIONES RECREATIVAS Y QUE CUENTE COMO MÍNIMO CON LAS SIGUIENTES COBERTURAS: MUERTE ACCIDENTAL, INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE POR ACCIDENTE, DESMEMBRACIÓN E INVALIDEZ DE ORIGEN ACCIDENTAL, REHABILITACIÓN INTEGRAL POR INVALIDEZ, GASTOS MÉDICOS Y



		<p>HOSPITALARIOS POR ACCIDENTE, INCLUYE RIESGO QUÍMICO, BIOLÓGICO Y ACCIDENTES ODONTOLÓGICOS, GASTOS MÉDICOS POR ENFERMEDADES GRAVES, GASTOS DE TRASLADO POR ASEGURADO, GASTOS FUNERARIOS POR MUERTE</p> <p>4. SERVICIO DE BRIGADISTA ATENCIÓN EMERGENCIAS: EL LUGAR DEBE CONTAR CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE PROFESIONALES CAPACITADOS EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS LA INSTANCIA DE LOS ASISTENTES AL PARQUE</p>	
28	VACACIONES RECREATIVAS II	<p>SALIDA RECREATIVA A UN PARQUE DE DIVERSIONES ACUÁTICO. DESCRIPCIÓN: APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE UNA JORNADA DE VACACIONES RECREATIVAS QUE BENEFICIE A LOS HIJOS Y ACOMPAÑANTES DE LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL DE CHÍA - ACTIVIDAD EN PARQUE ACUÁTICO- PARQUE ACUÁTICO Y EL ÁREA DE CONSERVACIÓN. EL EVENTO SE EJECUTARÁ DURANTE UN DÍA HÁBIL DE LA SEMANA DE RECESO O VACACIONES ESCOLARES, SEGÚN CALENDARIO ACADÉMICO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 2026. LA SALIDA RECREATIVA DEBE INCLUIR:</p> <p>1. TRANSPORTE: SE DEBE INCLUIR SERVICIO DE TRANSPORTE, CON BUSES O BUSETAS, LOS VEHÍCULOS UTILIZADO PARA LA SALIDA DEBEN SER DE MODELOS 2022 EN</p>	UN



ADELANTE, EN BUEN ESTADO, CON REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA VIGENTE, EQUIPADOS CON CENTRAL DE RADIO, TV. DVD, AIRE ACONDICIONADO, SILLAS RECLINABLES DISPOSITIVO DE CONTROL DE VELOCIDAD, BAÑO, EL VEHÍCULO DEBE CUMPLIR Y TENER AL DÍA TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE LEY, COMO SEGURO OBLIGATORIO CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL. SERVICIOS DE TRANSPORTE CON CAPACIDAD PARA APROXIMADAMENTE 65 PERSONAS, SEGÚN BENEFICIARIOS, RECORRIDO IDA Y VUELTA DESDE EL CENTRO DE FORMACIÓN HASTA EL LUGAR DE LA ACTIVIDAD Y DEL LUGAR DE LA ACTIVIDAD AL CENTRO DE FORMACIÓN. EN EL RECORRIDO SE DEBEN IMPLEMENTAR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. LOS BUSES DEBEN CONTAR CON “PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL: DEBERÁ CUBRIR AL MENOS LOS SIGUIENTES RIESGOS: MUERTE, INCAPACIDAD PERMANENTE, INCAPACIDAD TEMPORAL, GASTOS MÉDICOS, QUIRÚRGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS. • PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: DEBERÁ CUBRIR LOS SIGUIENTES RIESGOS: MUERTE O LECCIONES A UNA PERSONA, DAÑOS A BIENES DE TERCEROS, MUERTE O LESIONES A DOS O MÁS PERSONAS.”. LOS BUSES DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBEN TENER LA CORRESPONDIENTE REVISIÓN



TÉCNICO-MECÁNICA AL DÍA, TARJETA DE PROPIEDAD, TARJETA DE OPERACIÓN SOAT VIGENTES Y LICENCIA DE TRÁNSITO. EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR EL TRANSPORTE PARA 2 PROFESIONALES DE BIENESTAR QUE ACOMPAÑARÁN LA SALIDA Y EVENTUALMENTE DEL SUPERVISOR Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, QUIENES PODRÁN ASISTIR A CUALQUIERA DE LAS SALIDAS PROYECTADAS. EL CONDUCTOR DEBE CONTAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LEY REQUERIDA 2. LUGAR SALIDA RECREATIVA LA SALIDA RECREATIVA SE EJECUTARÁ EN UN MUNICIPIO DE CUNDINAMARCA, EL PARQUE ACUÁTICO DEBE INCLUIR INGRESO A PISCINAS, TOBOGANES, ATRACCIONES MECÁNICAS, NATURALES, ACUÁTICAS Y AMPLIAS ZONAS VERDES. PARA EL CASO DE LAS PERSONAS QUE NO PUEDAN PARTICIPAR EL DÍA Y HORA DEL EVENTO, POR SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO) SE LES ENTREGARAN LOS TICKETS, PASAPORTES O BRAZALETES DE INGRESO PARA QUE HAGAN USO DEL PARQUE EN UNA VIGENCIA DE UN (1)MES POSTERIOR AL EVENTO. EL LUGAR DEBE CONTAR CON UNA POLÍTICA Y ESPACIO ADAPTADOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. 3. DURACIÓN DEL EVENTO EL EVENTO INICIARA Y FINALIZARA EN LOS PUNTOS DE PARTIDA DE TRANSPORTE DE CHÍA A BOGOTÁ- DESDE LAS 08:00AM A 05:00PM. 2.PASADIAS DE INGRESO:



SE DEBE REALIZAR ENTREGA DE APROXIMADAMENTE 65 PASADÍAS, PASAPORTES O BRAZALETES DE INGRESO A UN PARQUE DE ACUÁTICO, QUE INCLUYA EL USO DE LA TOTALIDAD DE LAS ATRACCIONES DEL PARQUE. LOS TICKETS, PASAPORTES O BRAZALETES DE INGRESO SERÁN ENTREGADOS EL DÍA DE LA SALIDA RECREATIVA A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES. LOS PASADÍAS, PASAPORTES O BRAZALETES DE INGRESO DEBE INCLUIR UN SEGURO POR SI SE PRESENTA FENÓMENO NATURAL DE LLUVIA, ESTE SEGURO DEBE PERMITIR A LOS BENEFICIARIOS HACER USO DEL PARQUE EN UNA FECHA POSTERIOR A LA DEL EVENTO. EL NÚMERO DE LOS PASAPORTES O BRAZALETES DE INGRESO QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO, LE SERÁ INFORMADO CON CINCO (5) DÍAS DE ANTELACIÓN AL EVENTO Y DEPENDEN DE LA INSCRIPCIÓN QUE REALICEN LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES OFICIALES, PARA EL CASO DE LAS PERSONAS QUE NO PUEDAN PARTICIPAR EL DÍA Y HORA DEL EVENTO, POR SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO) SE LES ENTREGARAN LOS PASADÍAS, PASAPORTES O BRAZALETES DE INGRESO PARA QUE HAGAN USO DEL PARQUE EN UNA VIGENCIA DE MÍNIMO TRES (03) MESES POSTERIOR AL EVENTO.

4. ALIMENTACIÓN: LA SALIDA RECREATIVA DEBE INCLUIR LA ALIMENTACIÓN, ASÍ: REFRIGERIO AM: REFRIGERIO AM: DEBE INCLUIR:



A- UNA (1) FRUTA , OPCIONES:  
(MANZANA, MANDARINA, PERA O  
BANANO ), B) PASTELES  
HORNEADOS BAJOS ENGRASA, EN  
LAS SIGUIENTES OPCIONES: POLLO  
O POLLO CON CHAMPIÑÓN O  
CARNE, RANCHERO O DE  
BOCADILLO HAWAIANO, MIXTO  
(CARNE Y POLLO) O NAPOLITANO.  
LOS PASTELES DEBERÁN SER DE 160  
GR, Y GASEOSA EMBOTELLA NO  
RETORNABLE PET400ML. SE DEBE  
ENTREGAR EN UN ÚNICO PUNTO.  
ALMUERZO: CON TRES TIPOS DE  
MENÚ, ASÍ: MENÚ INFANTIL: 2  
PRESAS APANADAS, FRANCESA  
MEDIANA (60GR), HELADO (HELADO  
DE LECHE CON GRASA VEGETAL,  
SABOR A VAINILLA O FRESA CON  
CUBIERTA SABOR A  
CHOCOLATE.90GR ) Y GASEOSA  
12OZ. CANTIDAD 36 ALMUERZOS  
CON MENÚ INFANTIL  
MENÚ ADULTO: PLATO CON  
CHURRASCO O PECHUGA A LA  
PLANCHA DE 200GR, PORCIÓN DE  
ARROZ DE 150GR, PORCIÓN DE  
PAPA 150 GR (DE PAPA  
GRATINADA O DE PAPA CRIOLLA O  
DE YUCA) Y ENSALADA DE 100GR, .Y  
BEBIDA GASEOSA (400 ML). Y  
HELADO (HELADO DE LECHE CON  
GRASA VEGETAL, SABOR A VAINILLA  
O FRESA CON CUBIERTA SABOR A  
CHOCOLATE.90GR EL SERVICIO DE  
COMIDA INCLUYE SERVICIO EN SITIO  
MENÚ VEGETARIANO: SE DEBE  
OFERTAR UNA OPCIÓN DE MENÚ  
VEGETARIANO QUE GARANTICE  
CALIDAD Y EL SERVICIO EN LOS  
MISMOS TIEMPOS ( PLATO FUERTE  
Y ACOMPAÑAMIENTO) SE LE



INFORMARA CON UNA SEMANA DE ANTICIPACIÓN EL NÚMERO DE PLATOS QUE SE REQUIERAN DE ESTA OPCIÓN. REFRIGERIO PM: SE DEBE ENTREGAR SESENTA Y CINCO (65), QUE INCLUYA ( HAMBURGUESA 400 GR (CARNE DE RES (200 GR), PAN (100GR), VEGETALES CEBOLLA, PEPINILLOS, TOMATE, LECHUGA (CADA VEGETAL CON MÍNIMO 5 GR), PAPAS A LA FRANCESA (50 GR), QUESO (20 GR), TOCINETA (10 GR) Y JUGO O GASEOSA EN BOTELLA NO RETORNABLE PET 500ML. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN EMPAQUE INDIVIDUAL, POR PERSONAS CAPACITADAS EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, CUMPLIENDO LOS PROTOCOLOS DE HIGIENE Y SALUBRIDAD DE LA NORMATIVA VIGENTE, DE PREFERENCIA EN MATERIAL BIODEGRADABLE. PARA EL CASO DE LAS PERSONAS QUE NO PUEDAN PARTICIPAR EL DÍA Y HORA DEL EVENTO, POR SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO) SE LES ENTREGARAN LOS BONO DE ALIMENTACIÓN PARA LO UTILICEN Y/O USEN EN EL PARQUE EN UNA VIGENCIA DE UN (1)MESES POSTERIOR AL EVENTO.EL REFRIGERIO AM, ALMUERZO Y REFRIGERIO PM DEBE SER ENTREGADO CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO CONSUMO Y FACILIDAD (CUBIERTOS, SERVILLETAS, ENVASES) 5. SEGURO : SE DEBEN ADQUIRIR UNA PÓLIZA O SEGURO QUE CUBRA SETENTA Y DOS



		(72) BENEFICIARIOS DE LAS VACACIONES RECREATIVAS Y QUE CUENTE COMO MÍNIMO CON LAS SIGUIENTES COBERTURAS: MUERTE ACCIDENTAL, INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE POR ACCIDENTE, DESMEMBRACIÓN E INVALIDEZ DE ORIGEN ACCIDENTAL, REHABILITACIÓN INTEGRAL POR INVALIDEZ, GASTOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS POR ACCIDENTE, INCLUYE RIESGO QUÍMICO, BIOLÓGICO Y ACCIDENTES ODONTOLÓGICOS, GASTOS MÉDICOS POR ENFERMEDADES GRAVES, GASTOS DE TRASLADO POR ASEGURADO, GASTOS FUNERARIOS POR MUERTE 6. SERVICIO DE BRIGADISTA ATENCIÓN EMERGENCIAS: SE DEBE CONTAR CON MÍNIMO UN PROFESIONAL CAPACITADO EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DURANTE TODO EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.	
29	PASES PARA CINE	PASES PARA ENTRADAS A CINE 2D Y PRODUCTO DE COMIDA (COMBO), CON FECHAS DE VENCIMIENTO NO MENOR A 6 MESES	UN

**TRANSPORTE:**

SALIDA	DESTINO	RECORRIDO IDA Y VUELTA	TIPO DE VEHICULO	TIPO DE VEHICULO	TIPO DE VEHICULO
CHIA	CAJICÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)



CHIA	BOGOTÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	TOCANCIPÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	UBATÉ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	ZIPAQUIRÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
ZIPAQUIRA	BOGOTÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
TOCANCIPA	BOGOTÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CAJICA	BOGOTÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
UBATE	BOGOTÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	MELGAR – TOLIMA	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	MOSQUERA	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	VILLETA	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	SOACHA	RECORRIDO	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)



		IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
LA CALERA	CHIA	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
LA CALERA	BOGOTÁ	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	SOPO	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	VILLA DE LEIVA	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)
CHIA	TENJO	RECORRIDO IDA Y VUELTA	VEHÍCULO VANS (CAP 15 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETA (CAP 30 PASAJEROS)	VEHÍCULO BUSETONES (CAP MÁS DE 30 PASAJEROS)

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

No aplica

## 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 suscripción 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) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 15) 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.
- 16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### **2.8.2 Obligaciones específicas del contratista**

- 1) Brindar la logística integral (montaje, desmonte, y en general toda la logística desplegada, meseros, personal de aseo y vigilancia, sillas, mesas, tarimas, menaje, sonido, luces, medios audiovisuales) necesaria para la realización de todas las actividades que se requieren y proveer los recursos necesarios.
- 2) Conservar durante la ejecución del Contrato los precios unitarios fijos para los servicios ofrecidos y adjudicados.



- 3) El contratista deberá establecer cronograma de actividades para la ejecución del contrato, las fechas serán acordadas con el supervisor del contrato.
- 4) El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos por lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
- 5) El contratista deberá utilizar productos debidamente licenciados y autorizados por las autoridades competentes que cumplan con las especificaciones requeridas para proteger la salud humana y el medio ambiente, para lo cual deberá entregar a la Entidad copia de los registros sanitarios expedidos por el INVIMA.
- 6) Ejecutar el contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, Técnicas y Financieras estipuladas en los estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, las adendas y de acuerdo con la propuesta presentada, requeridos por el Centro de Desarrollo Agroempresarial.
- 7) Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 8) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993.
- 9) El contratista deberá presentar al supervisor un informe de ejecución por cada actividad desarrollada en medio magnético con los debidos soportes, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el anexo técnico., donde se detallen y especifiquen los servicios atendidos durante el respectivo período, la certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal (según sea el caso).
- 10) Garantizar que en el desarrollo de actividades para la ejecución del contrato no se utilicen plásticos de un solo uso, tales como: bolsas para embalar, cargar o transportar paquetes, platos, bandejas, cuchillos, tenedores, cucharas, y vasos, mezcladores y pitillos, rollos de película extensible y de burbuja, envases y recipientes, botellas y tapas, entre otros contemplados en la Ley 2232 de 2022, En caso de requerir el uso de alguno de estos elementos, el contratista deberá garantizar que los materiales utilizados para los mismos sean reciclables y/o de baja carga contaminante, especialmente para el empaque y embalaje de los suministros objeto del



contrato. Para lo anterior, el contratista deberá presentar mensualmente un informe a la supervisión del contrato, en el cual se relacionen las especificaciones técnicas y cantidades de los materiales utilizados para los elementos mencionados anteriormente que hayan sido requeridos en la ejecución del contrato.

- 11) Prestar el servicio de transporte a través de vehículos que se encuentren en correcto estado de presentación, limpieza y funcionamiento para que presten eficiente y cumplidamente el servicio contratado, deberán ser operados por conductores expertos e idóneos que tengan Licencia de Conducción para vehículos automotores destinados al servicio público Categoría C de conformidad con la Resolución 1500 de 2005 o su equivalente con la legislación anterior, 5a Categoría, y por último deben contener los elementos de seguridad y control exigidos por el Ministerio de Transporte (Extintores, Botiquines de primeros auxilios, Kit de Carretera, etc.) y contar con los documentos en regla (Soat, Tecno mecánica, Seguro RCE) y demás necesarios para la prestación de servicio.
- 12) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

### **2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo**

- 4) Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.
- 4) Presentar declaración juramentada que en caso de requerirse se presentara copia de solicitud de concepto sanitario ante la secretaria de salud o autoridad competente en un plazo no mayor a 15 días a partir de la suscripción del contrato.
- 4) En caso de que se adelante un evento masivo el contratista deberá garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados
- 4) Cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público, deberá presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento
- 4) Cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público, el contratista deberá garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.
- 4) Si el evento requiere de la contratación de traslados de Aprendices, funcionarios, contratistas, etc., en funciones o actividades de la entidad, el contratista deberá aportar certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con las normas nacionales vigentes; Que cumple con la documentación y mantenimientos de los vehículos y se encuentran al día, que los vehículos se encuentran en perfecto estado; Además que los conductores o el personal que opera los vehículos



cuenta con los certificados médicos y de idoneidad para operar el tipo de vehículo acorde a su clasificación, en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales se podrán verificar cualquiera de los items correspondientes que permitan su validación.

- 4) El personal designado por el oferente, deberá contar con sus elementos de protección personal, al momento de la instalación de algún equipo recreativo como; toros mecánicos, inflables, entre otros mencionados dentro del proceso contractual.
- 4) El oferente deberá garantizar el suministro de elementos de protección personal que fueren necesarios, para el desarrollo de actividades de alto riesgo (si hubieren), para garantizar la seguridad del todo el personal que sea convocado a las actividades.
- 4) El oferente deberá garantizar que todos aquellos productos de confitería, o que sean de comercialización nacional de productos alimenticios y de bebidas envasadas, den el respectivo cumplimiento a la Ley 2120 de 2021, la cual obliga el uso de sellos de advertencia en alimentos y bebidas.
- 4) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

\*Nota: El numeral 10 será aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

#### **2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista**

- 2) Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.
- 2) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.
- 2) Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Programas, Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
- 2) Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Programas, Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).



- 2) Concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
- 2) Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.
- 2) Garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen, mediante un gestor autorizado, presentar los certificados de aprovechamiento expedido por el gestor y realizar el reporte como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental competente.
- 2) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- 2) Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
- 2) Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.

#### **2.8.5 Obligaciones del SENA**

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



## 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el veinte (20) de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Principal del Centro de Desarrollo Agroempresarial SENA – Chía ubicado en la Vereda Bojacá- Carrera 11, Sector el Darien, LT1 Chía (Cundinamarca) y/o subsedes.

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Chia, Cundinamarca.

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	<p>El contrato se pagará de forma parcial según el porcentaje de ejecución, para lo cual el supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios y bienes objeto del contrato, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva.</p> <p>El contratista. deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes salud, pensión y ARL, generados de sus nóminas de sus empleados relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</p> <p>El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.</p> <p>Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. 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 e artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en e documento GRF-I-</p>
--------------------	--



002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá conformar los archivos de la siguiente manera:

FV\_No. Factura\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.pdf

GESTIÓN FINANCIERA: GF\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.pdf

GESTIÓN CONTRACTUAL: GC\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.pdf

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista.

Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y 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. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II.

Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en "Registro" frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en "Crear".

De acuerdo a lo establecido en las Circulares expedidas por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y esta será aprobada por medio de SIIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación: Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como Pagos que se realizarán durante el contrato Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato Requisito para el pago aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquirente de bienes y servicios:

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: Vereda Bojaca Sector el Darien Lote 1 Carrera 11

TELEFONO: 5461500



<p>TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica / persona natural</p> <p>TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente</p> <p>RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Diligenciar en la sección de la factura 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.</p> <p>Diligenciar en la sección de la factura 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 e siguiente ejemplo: # \$36-02-00-025-951310; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co # \$ 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.</p> <p>Pagos que se realizarán durante el contrato Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato Requisito para el pago Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF XML).</p> <p>Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).</p> <p>Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquiriente, 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: # \$36-02-00-025-951310; Contrato No XX; <a href="mailto:PedroPerez@sena.edu.co">PedroPerez@sena.edu.co</a></p> <p>La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.</p>
--



## 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

<b>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:</b>	El ordenador del gasto a través de la plataforma SECOP II designará el supervisor para que cumpla las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría.
--	---

La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe el ordenador del gasto, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar a la ordenación del gasto oportunamente, cualquier irregularidad con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, además de las contenidas en el Manual de interventoría y supervisión de la entidad. En razón a lo anterior, el ordenador del gasto realizará la designación de supervisión del contrato a quien considere pertinente, el cual es el que 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 menor cuantía

### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que *“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la*



*contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

*El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

*La contratación de menor cuantía. (...)"*

*En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*

*Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*

*Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días*

El Gobierno Nacional mediante Decreto 1082 del 2015 reglamentó la materia, estableciendo en su artículo 2.2.1.2.1.2.20 lo siguiente:

*Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:  
hábiles.*

Teniendo en cuenta la anterior normativa y considerando la cuantía del contrato a celebrar, el presente proceso de selección se adelantará siguiendo las reglas establecidas para la selección abreviada de menor cuantía; siempre garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto, logrando así satisfacer la necesidad que se sustenta a través del presente estudio previo.

### **3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES**

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



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

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

### 3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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



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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de Doscientos Setenta y Nueve Millones Novecientos Veintinueve Mil Noventa y Dos Pesos M/Cte (\$279.929.092). IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

##### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el centro de Desarrollo Agroempresarial adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades en el marco de los programas del plan de bienestar al aprendiz y el plan de bienestar al funcionario para la vigencia 2026 para el Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía es de Doscientos Setenta y Nueve Millones Novecientos Veintinueve Mil Noventa y Dos Pesos M/Cte (\$279.929.092), tal como se evidencia en el documento anexo **Estudio de mercado / Análisis del sector**, el cual forma parte integral del presente documento.

##### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$279.929.092
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
9926	14-05-2026	31-12-2026	951342 951343	ADQUIS. DE 951343 CENTRO DE DESARROLL O AGROEMPR ESARIALCU NDINAMAR	Propios Nación	Doscientos Setenta y Nueve Millones Novecientos Veintinueve Mil Noventa y	\$279.929.092



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
				CA - BIENESTAR FUNCIONARIOS BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		Dos Pesos M/Cte	

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**



## 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será total, por el valor de la oferta presentada, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1472 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.2., para el presente proceso de selección se entenderá que el ofrecimiento más favorable será el que resulte de aplicar la ponderación de elementos de calidad y precios soportados en puntajes o fórmulas que serán señalados en este documento.

La verificación y evaluación de las ofertas, estará a cargo del comité evaluador designado por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad técnica, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida, si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos la propuesta será calificada hábil.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	Hábil o no hábil
Verificación financiera	Hábil o no hábil
Verificación técnica (Especificaciones técnicas, experiencia)	Hábil o no hábil

En este orden de ideas, solamente serán objeto de calificación, es decir, otorgación de puntaje, las propuestas que fueren habilitadas desde el punto de vista jurídico, financiero y técnico, y que no se encuentren incursas en causal de rechazo, encontrando como propuesta más favorable aquella que resulte de aplicar los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de 100 puntos.

### 5.1.1 Lotes

No aplica

## 5.2 REQUISITOS HABILITANTES

### 5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección



de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

#### *Propuesta de Personas jurídicas extranjeras*

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por



organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

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

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

#### 5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

#### 5.2.1.2 Documento de identificación



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

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

#### **5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida**

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

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.

#### **5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal**

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

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

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización,



previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

**Si la propuesta es presentada por persona natural**

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

**Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera**

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

**5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal**

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



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

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

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

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

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

#### 5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)



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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### 5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

#### 5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

#### Personas jurídicas singular o plural

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

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



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

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

### **Personas naturales**

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

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

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

#### **5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta**

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

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

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.



- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

#### 5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

#### 5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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



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

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

#### 5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

#### 5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

#### 5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

#### 5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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



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

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

#### ***5.2.1.16 Certificación bancaria:***

El proponente deberá allegar certificación no superior a 30 días de expedición, la cual debe encontrarse actualizada en el aplicativo SECOP II, la misma será donde la entidad efectuó los pagos del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

#### **5.2.2 De carácter técnico**

- **Documentos técnicos habilitantes de la propuesta:** Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la entidad.
- **Acreditación de domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento de comercio:**

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, con la cual se requieren los servicios y la entrega de los materiales para realizar las actividades derivadas de la ejecución, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente documentos, para que una Propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el Departamento de Cundinamarca y/o Bogotá, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio.

En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

Además de lo anterior deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que conste que cuenta con el inmueble de la sede administrativa en el que funciona su domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento de comercio indicando su ubicación; si es propio, deberá allegar el certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre



del proceso; en caso que el inmueble no sea de propiedad del proponente, deberán allegarse junto con el certificado de libertad y tradición del inmueble, con fecha de expedición no mayor a Treinta días calendario anteriores al cierre del proceso, el contrato de arrendamiento o documento en donde conste la disponibilidad para el desarrollo del contrato, en el cual se verificará que el plazo de vigencia de tal compromiso o arriendo es por lo menos igual al plazo de duración del contrato. La Entidad se reserva la potestad verificadora de las instalaciones físicas en las que quede ubicada el domicilio, sucursal o agencia o establecimiento, en aras de constatar la veracidad de la información aportada en los documentos.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Para acreditar la experiencia los proponentes presentarán el certificado del RUP que se encuentre en firme, expedido entre los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

#### **LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SE DEBE ACREDITAR ASÍ:**

- **EXPERIENCIA GENERAL**

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Para acreditar la experiencia los proponentes presentarán el certificado del RUP que se encuentre en firme, expedido entre los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

#### **LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SE DEBE ACREDITAR ASÍ:**



El proponente deberá acreditar experiencia general en la ejecución y terminación de un (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, debidamente reportados en el RUP, cuyo valor en sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresada en SMMLV conforme lo reportado en el RUP. El objeto del contrato deberán corresponder con prestación de servicios logísticos.

Cada uno de los contratos deberá estar inscrito en el RUP en al menos quince (15) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados en el numeral 1.4. del presente documento.

#### **EXPERIENCIA ESPECIFICA :**

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de un (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, debidamente reportado en el RUP, cuyo valor expresado en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV conforme lo reportado en el RUP, y cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios logísticos de actividades institucionales.

Dicho contrato deberá estar inscrito en al menos quince (15) de los códigos relacionadas en el acápite del clasificador de bienes y servicios, según los códigos descritos en el presente documento en el numeral 1.4.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, verificará que cada uno de los contratos señalados cuyo valor en SMMLV sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección para acreditar la experiencia.

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Se aclara que los valores a verificar incluyen el IVA y demás impuestos, gastos, costos asociados que correspondan. En caso de duda, la Entidad tomará el valor dispuesto en el registro único de proponentes, independientemente de si el Contrato o certificación contractual contiene varios proyectos y/o el suministro de bienes o servicios diferentes a los que se requieren para acreditar esta experiencia.

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE:** Para el presente proceso de contratación solo se acreditará la experiencia que ha obtenido el proponente y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

Para el efecto deberá diligenciar el formato dispuesto para ello, bajo este se identificarán las



certificaciones que pretende acreditar.

c. **Documentos válidos para acreditar la experiencia**

El proponente deberá acreditar la experiencia aportada a través de certificaciones de contrato y/o actas de liquidación. En caso de duda respecto de alguna condición, la entidad podrá requerir aclaraciones y la aportación de documentos adicionales que permitan brindar certeza del ofrecimiento.

Cada certificación y/o acta de liquidación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante que certifica.
- Objeto del contrato debidamente especificado y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
  - Valor del contrato incluido sus adiciones en caso de proceder.
  - Para los contratos ejecutados en asociación, se debe especificar el porcentaje de participación de cada asociado.
  - Fecha de inicio y terminación del contrato, incluido sus prorrogas en caso de proceder.
  - Fecha de la certificación y/o liquidación (Debe ser posterior al vencimiento del plazo del contrato).
- Indicación de recibo final o de terminación satisfactoria del contrato
- Nombre, cargo y firma de la persona que certifica.
- Finalmente, no es necesario, pero si está consignado, se revisará:
- Número del contrato (si fue suscrito con entidad pública).

**Nota 1:** En caso de **no** contener toda esta información, el SENA podrá solicitarle al proponente que, a través de documento conducente y contractual, lo haga y/o podrá satisfacer la información necesaria, tomándola o extrayéndola de los demás anexos que reposen en la oferta y permitan evaluar garantizando la selección objetiva. Para el efecto, en complemento de lo aquí referenciado, previendo que no se pueda revisar toda la anterior información en la certificación contractual y toque recurrir a alguno o algunos de los documentos mencionados, el proponente deberá aportar con su oferta, además, el formato de experiencia del proponente.

El proponente podrá igualmente acreditar los datos solicitados en la certificación contractual, para **satisfacer** el requerimiento, cuando no consten en el certificado por medio de la presentación de:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal o de promesa de sociedad futura.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.



Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, **la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE** en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por el interventor y/o por el supervisor, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
  - Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

#### **e. Documentos válidos para acreditar la experiencia**

El proponente deberá acreditar la experiencia aportada a través de certificaciones de contrato y/o actas de liquidación. En caso de duda respecto de alguna condición, la entidad podrá requerir aclaraciones y la aportación de documentos adicionales que permitan brindar certeza del ofrecimiento.

Cada certificación y/o acta de liquidación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante que certifica.
- Objeto del contrato debidamente especificado y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
- Valor del contrato incluido sus adiciones en caso de proceder.
- Para los contratos ejecutados en asociación, se debe especificar el porcentaje de participación de cada asociado.
- Fecha de inicio y terminación del contrato, incluido sus prorrogas en caso de proceder.
- Fecha de la certificación y/o liquidación (Debe ser posterior al vencimiento del plazo del contrato).
- Indicación de recibo final o de terminación satisfactoria del contrato
- Nombre, cargo y firma de la persona que certifica.



- Finalmente, no es necesario, pero si está consignado, se revisará:
- Número del contrato (si fue suscrito con entidad pública).

**Nota 1:** En caso de **no** contener toda esta información, el SENA podrá solicitarle al proponente que, a través de documento conducente y contractual, lo haga y/o podrá satisfacer la información necesaria,

tomándola o extrayéndola de los demás anexos que reposen en la oferta y permitan evaluar garantizando la selección objetiva. Para el efecto, en complemento de lo aquí referenciado, previendo que no se pueda revisar toda la anterior información en la certificación contractual y toque recurrir a alguno o algunos de los documentos mencionados, el proponente deberá aportar con su oferta, además, el formato de experiencia del proponente.

El proponente podrá igualmente acreditar los datos solicitados en la certificación contractual, para **satisfacer** el requerimiento, cuando no consten en el certificado por medio de la presentación de:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal o de promesa de sociedad futura.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, **la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE** en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por el interventor y/o por el supervisor, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
  - Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.



#### **g. Experiencia de los proponentes plurales**

Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros. En todo caso, todos los integrantes de las figuras plurales deberán acreditar experiencia relacionada al objeto.

cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de contratista plural, el valor del contrato ejecutado que se tomará, será únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO.

De acuerdo con lo anterior, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos, no será considerado como aportar varios contratos. En este caso, el valor del contrato aportado se tomará respecto de la sumatoria de los porcentajes de participación de los miembros en el referido contratista plural.

#### **h. Respetto de la información que reposa en el RUP**

Para la acreditación de los requisitos de experiencia que se refieren en el presente numeral, los proponentes deberán observar lo siguiente:

- a. La **información** anexa, complementaria DEBE corresponder a aquella acreditada en el respectivo consecutivo referenciado para validar la experiencia. El SENA se reserva el derecho de verificar el expediente del Registro Único Empresarial y Social -RUES- administrado por las Cámaras de Comercio y en el evento de que la información de los documentos soportes acreditados para inscribir la experiencia no coincida con la información acreditada mediante los documentos aportados en el proceso, la oferta será RECHAZADA.
- b. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.



- c. La experiencia de los socios puede sumarse a la de la persona jurídica siempre que la misma no tenga más de tres años de constituida y repose el correspondiente registro en el Certificado de Registro Único de Proponente.
- d. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
- e. Para el caso de proponentes plurales no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.
- f. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, dicha experiencia no podrá ser tenida en cuenta, en consideración a lo señalado en el Concepto No. 51891 de 2012 emitido por la

Superintendencia de Sociedades y concepto de radicado No. 215130007347 de Colombia Compra Eficiente.

- g. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero, con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada.
- h. Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente. Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP, los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.
- i. **verificación de información adicional que no reposa en el RUP**

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general, para verificarla específica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte copia de los contratos, o certificaciones de los contratos registrados en el RUP.

El Comité Evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas, y adicionalmente, el o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto que acrediten experiencia en la fabricación, distribución o comercialización de bienes iguales o similares al lote y/o lotes para los que presente ofertas de acuerdo con la necesidad del presente proceso.



En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada uno como experiencia independiente, registrándola en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

j. **Experiencia de los oferentes extranjeros.**

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todo el documento soporte antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma.

**Personal mínimo requerido:**

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN
Ingeniero de sonido	1	Ingeniero de sonido	Experiencia mínima de cinco (5) años	Un (1) contrato como ingeniero de sonido en eventos. Se debe anexar certificaciones de experiencia	Diploma de grado o acta de grado, tarjeta profesional, certificados de experiencia.



Ingeniero electricista	1	Ingeniero electricista	Experiencia mínima de cinco (5) años	Un contrato (1) como ingeniero eléctrico en eventos. Se debe anexar certificaciones de experiencia	Diploma de grado o acta de grado, tarjeta profesional, certificados de experiencia.
Coordinador de eventos	1	Licenciado en educación física, recreación y deportes con posgrado especialista en deporte y desarrollo social	Experiencia mínima de cinco (05) años desde la expedición del título	Tres (3) contratos como coordinador de eventos o de recreación en eventos. Se debe anexar certificaciones de experiencia	Diploma de grado o acta de grado del pregrado y posgrado, certificados de experiencia.
Manipulación de alimentos	2	Bachiller	Experiencia 1 año a partir de la expedición del título	1 contrato como manipulador de alimentos en eventos.	Diplomas, Certificación de manipulación de alimentos vigente

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante.
3. Carta de compromiso firmada por el profesional.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

#### 5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo



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 y el Ministerio del Trabajo. del año inmediatamente anterior.
4. Permisos vigentes que certifiquen al oferente como apto para prestar este tipo de servicios, o en su defecto una carta de aceptación donde acredite que se le permite realizar este tipo de servicios recreativos o de eventos masivos.
5. Presentar Plan de emergencias, donde se verifique las amenazas identificadas de origen interno y externo, al momento de la prestación de los servicios, y donde detalladamente se muestren los procedimientos ante situaciones de emergencia, antes durante y después del suceso. Así mismo deberá contar con la evaluación de las amenazas según la metodología escogida por el oferente.
6. Entregar permisos de trabajo obligatorios para las siguientes tareas críticas: permisos de trabajo en áreas confinadas, permisos de trabajo para riesgo eléctrico y permiso de izaje de cargas, estos en el solo caso de que el servicio lo requiera. En el caso de que el servicio no cuente con una tarea crítica o de alto riesgo, el oferente deberá presentar una carta de aceptación donde manifieste que no realizará actividades críticas o de alto riesgo, firmada por el representante legal.

#### 5.2.2.2 De gestión ambiental

- 1) Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
- 2) Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuentan con Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). Ya que en el momento de ser seleccionado se solicitara el documento.

Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del “Programa de Inocuidad Alimentaria” y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma Compromiso (SENA).

Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como



certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.

### 5.2.3 De carácter financiero

#### 5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	=> 3,65
Nivel de Endeudamiento	=< 0,30
Razón de Cobertura de Intereses	=> 4,61 o indeterminada

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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

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

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

#### 5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	=> 0.24
Rentabilidad del Activo (ROA)	=> 0.42

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:



$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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.

### 5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

#### **Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**

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

- a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y



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

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

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

### 5.3 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	30
Factor calidad	57,5
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

EL SENA reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.



### 5.3.1 Oferta económica

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

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

#### 5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>

La entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación, es decir, la TRM que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día posterior al cierre establecido en el cronograma del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor



Para efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

#### A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

- I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * Puntaje \text{ máximo} \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * Puntaje \text{ máximo} \right]$$

Donde:



- $V_{Me}$ : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

## B. Media geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje, se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje \text{ máximo} * \left( 1 - \left( \frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

## C. Media aritmética baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X}_B = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$ : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X}_B$ : Es la media aritmética baja.

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



$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje \text{ máximo} \\ * \left( 1 - \left( \frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \underline{X_B} \text{ Puntaje máximo} \\ * \left( 1 - \left( \frac{|X_B - V_i|}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \underline{X_B} \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\underline{X_B}$ : Es la media aritmética baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

#### D. Menor valor

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

#### 5.3.2 Factor calidad

- **Experiencia: (25 PUNTOS)**



Se otorgarán 25 puntos al operador que con su oferta presente experiencia adicional en la ejecución de un (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, debidamente reportado en el RUP, cuyo valor expresado en SMMLV sea igual o superior al 70% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV conforme lo reportado en el RUP, cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades, y el cual haya contenido la ejecución de al menos 4 eventos. El contrato aportado junto con su certificación deberá ser distinto a los contratos de experiencias habilitantes del presente. Incluir contrato o acta de liquidación debidamente registrado en el RUP.

- Los contratos deberán estar inscritos en al menos quince (15) de los códigos del clasificador de bienes y servicios – descritos en el presente documento y se debe tener en cuenta lo siguiente:

Descripción del Requisito	Requerido
Registro Único de Proponentes	Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la experiencia específica solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme, a 31 de diciembre de 2022.
El proponente deberá acreditar mínimo quince (15) de los códigos UNSPSC relacionados en el numeral 3 del presente documento	

- Se otorgarán 32,5 puntos al operador que con su oferta se comprometa a contar en la ejecución del contrato con el siguiente profesional. **(32,5 PUNTOS)**.

Cargo	Cantidad	Perfil	Experiencia profesional	Experiencia específica	Documentos de acreditación
Coordinador de planeación y operación	1	Profesional en administración de empresas con Maestría en Gerencia de la innovación	Experiencia mínima de tres (03) años desde la expedición del título	Mínimo 2 contratos en los que soporte experiencia como coordinador de planeación/operación de eventos (Se deberán anexar los soportes)	Diploma de grado o acta de grado del pregrado y posgrado, certificados de experiencia.

### 5.3.3 Apoyo a la Industria nacional

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



- a) Servicios nacionales
- b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.



### Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

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

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

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

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

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

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

#### **5.3.4 Vinculación de personas con discapacidad**

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.



Para esto debe presentar:

- a) **FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

**FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

### **5.3.5 Emprendimientos y Empresas de mujeres**

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

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

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

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



### 5.3.6 MYPIME domiciliada en Colombia

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

## 6. OTROS ASPECTOS

<b>VISITA PROGRAMADA.</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	<b>X</b>
<b>MUESTRA</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	<b>X</b>
<b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	<b>X</b>

## 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

Con una X se señalan los amparos que se van a exigir:	
<b>X</b>	<b>Seriedad de la oferta:</b>



	Emprendimientos de mujeres: 8% del valor total del presupuesto del presente proceso. Mipyme: 5% del valor total del presupuesto del presente proceso. Otros proponentes: 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
X	<b>Cumplimiento:</b> por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y <b>seis (06) meses más.</b>
X	<b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:</b> por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años mas.
X	<b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:</b> por el ( 10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
X	<b>Calidad del servicio:</b> por el ( 10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
X	<b>Póliza de Responsabilidad extracontractual:</b> por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

## 9. 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	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	SI	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A



<b>Unión Europea</b>	SI	SI	NO	SI
<b>Comunidad Andina</b>	N/A	N/A	N/A	N/A

## 10. ANEXOS

- Anexo 1 Análisis del Sector
- Anexo 2 Estudio de mercado
- Anexo 3 Matriz de riesgo
- Anexo 4 CDP
- Anexo 5 Inexistencia contrato similar

El presente documento se suscribe en el mes de mayo de 2026.

**German Raimundo Robayo Cruz**  
Subdirector (E)  
Centro de Desarrollo Agroempresarial

Elaboró: Sharon M Parra Pérez – abogada contratista *SMPP*

Revisó componente técnico: Derly Katherine Huertas – contratista Dinamizadora Ambiental *Katherine Huertas*  
Samuel Alejandro Figueroa Ríos – contratista Dinamizador Seguridad y Salud en el Trabajo *Samuel Figueroa*  
Fabian Enrique Garzon Valderrama-Dinamizador Bienestar al Aprendiziz *Fabian Garzon*  
Lina Maria Gutierrez Galvis – Funcionaria Gestión Talento Humano *LMG*

Revisó componente financiero: Andrea Saldaña Cañón – contratista *Andrea Saldaña*

Vo.Bo.: Linda Lorena Rodriguez Angarita – Coordinadora Administrativa *Linda Rodriguez*



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	<p>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.</p> <p>Se realizan ajustes menores en el documento.</p>
5	30/04/2026	<p>Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.</p>