CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Carlos Dario Martinez – Coordinador Grupo Formación Profesional.
ORDENADOR DEL GASTO	Javier Ricardo Jimenez Rincón – Director (E) Regional Cundinamarca del SENA
OBJETO	Contratar el servicio logístico integral para la planeación, organización y ejecución de ferias, encuentros y demás actividades desarrolladas en el marco de las estrategias CampeSENA, Full Popular y Emprendimiento, lideradas por la Coordinación de Formación Profesional del SENA Regional Cundinamarca, incluyendo el suministro de bienes y servicios logísticos, transporte, apoyo operativo y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas en territorio.

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Mediante el Decreto 249 de 2004, por el cual "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA , en su artículo 23 establece que " Las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, serán ejercidas por un Director de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático y tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y

de los Centros de Formación Profesional Integral, dentro del área de su jurisdicción conformada por el respectivo Departamento o por el Distrito Capital, según el caso, así como de las delegaciones que al efecto realice la Dirección General del SENA. Las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, serán: Cundinamarca, Antioquia, Valle, Santander, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Cauca, Cesar, Córdoba, Guajira, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Tolima, Caquetá, Casanare, Chocó, San Andrés, Sucre, Amazonas, Arauca, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés, Vichada y la Dirección del Distrito Capital.

Así mismo, la Resolución 02154 de 2024 le confiere delegaciones de materia contractual al director Regional de acuerdo con artículo 2 “Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y convenios, las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven independientemente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción para el desarrollo de las funciones asignadas.

De igual manera, y de acuerdo con la Ley 119 de 1994, el SENA tiene a su cargo por mandato legal, el formar y capacitar a la población colombiana, el desarrollar diferentes políticas de apoyo y fomento de empresas del conocimiento, así como de generación de empleo; para lo cual a la fecha ha venido implementando diferentes programas basados en las necesidades de los diferentes sectores de la población nacional.

Dentro de los objetivos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se encuentra el de otorgar formación profesional integral a los trabajadores apoyar las actividades de comunicación, promoción de políticas públicas, proyectos, servicios y actividades institucionales que realiza la entidad de todas las actividades económicas, y a quien sin serlo, requieran de formación, con el fin de aumentar la competitividad nacional y promover la expansión y el desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva.

Actualmente, la Entidad en cumplimiento de su misión legal establecida en la Ley 119 de 1994, busca suplir las necesidades de las empresas mediante la formación de mano de obra calificada, promoviendo el uso de métodos modernos y la innovación en los procesos productivos. Esta labor se desarrolla en el marco de una estructura tripartita que integra trabajadores, empleadores y el Gobierno Nacional.

Así mismo, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, dentro de las acciones que pretende desarrollar para el cumplimiento de sus funciones y atendiendo las orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo, encaminados a garantizar la estrategia y la operación, mediante el diseño e implementación de habilidades, objetivos, actividades, indicadores y productos que permiten alcanzar el plan de acción 2025 busca de manera primordial, aportar a la generación de ingresos, a la productividad de las empresas y a incidir positivamente en el desarrollo de las regiones como contribución a una Colombia educada, equitativa y en paz. En ese contexto el compromiso ha sido el focalizar esfuerzos y recursos para posicionar al Servicio Nacional de Aprendizaje –

SENA, como la entidad líder a nivel latinoamericana en temas de formación para el trabajo y emprendimiento, entre otras.

Teniendo en cuenta el proceso de transformación en el que actualmente se encuentra el SENA, nace la intención de renovar su cultura organizacional y transformar sus líneas de acción para potenciar en su comunidad principios y valores que estén orientados a mejorar los procesos de formación profesional integral, fortalecer la estrategia Full Popular, el emprendimiento del plan estratégico para fortalecer el campo, la intermediación laboral, la innovación y la actualización de sus servicios tecnológicos; dando a su vez respuesta a las demandas del mercado. Las actuales iniciativas desarrolladas en torno a la renovación organizacional, de la mano de la innovación buscan generar valor agregado a los procesos y al público de interés de la Institución; así como contribuir al desarrollo económico y social del país. De esta forma, esta apuesta de renovación y transformación institucional, representada en las estrategias campeSENA y Full Popular, responde directamente a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, en especial al eje de transformación del campo colombiano y fortalecimiento de las economías populares. Estas estrategias reflejan la acción y la fuerza del trabajo en el territorio, con énfasis en el reconocimiento del papel de los campesinos y campesinas como actores fundamentales en la construcción de una Colombia más equitativa.

En ese contexto, al contrato objeto del presente estudio le hace parte, el proyecto de inversión institucional “Formación para el Trabajo Decente y el Emprendimiento Rural y Popular”, orientado a ejecutar acciones

que contribuyan al desarrollo de capacidades productivas, a la generación de ingresos y a la inclusión social y económica en los territorios priorizados.

Para este fin el SENA construye los espacios de participación comunitaria, instaurados para generar conocimiento sobre el territorio para los actores clave y reconocer los aspectos problemáticos de la comunidad, estableciendo una dinámica de participación en territorio con metodologías cercanas a nuestros campesinos y campesinas, para así lograr un diagnóstico efectivo que le permitirá a la entidad elaborar de forma participativa y colaborativa estrategias de intervención al alcance institucional para las problemáticas identificadas y priorizadas.

Se requiere contratar un servicio logístico integral para la prestación de servicios orientados a la implementación de los proyectos y actividades de la Estrategia CampeSena y FullPopular, y además para el emprendimeinto y la economia popular, en el Departamento de Cundinamarca, que incluya la planeación, organización, suministro, transporte, almacenamiento, distribución y el apoyo operativo necesario para garantizar una ejecución adecuada, oportuna y eficiente de las acciones en territorio, asegurando la disponibilidad de recursos, tiempos de respuesta óptimos y la capacidad operativa requerida para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.

La alternativa más adecuada es la contratación de un operador logístico integral especializado, dado que este tipo de proveedor ofrece una solución completa que articula la planeación, organización, suministro, transporte, almacenamiento, distribución y el apoyo operativo requerido para la ejecución eficiente de la Estrategia CampeSena y FullPopular en el Departamento de Cundinamarca. Esta alternativa es superior frente a esquemas fragmentados de contratación, pues permite concentrar en un único responsable la gestión logística, reduciendo tiempos de respuesta, optimizando recursos, garantizando continuidad operativa en territorio y asegurando estándares de servicio homogéneos. La experiencia técnica de un operador integral también disminuye riesgos asociados a retrasos, fallas de coordinación o limitaciones de capacidad, lo que se traduce en una ejecución más efectiva y trazable de las actividades programáticas. En consecuencia, la contratación de un operador logístico integral representa la opción más eficiente, costo-efectiva y alineada con las necesidades de la estrategia.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (2)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
81141601 80141607 90101600 80141900 45111700	25-1010-249 Aquisición de materiales para el desarrollo de 4 Talleres de Asociatividad, Creación, Comercialización y posicionamiento de marca - econom (...)	Marzo	Marzo	5 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional
81141601 80141607	25-1010-252 Prestacion de servicios logisticos para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia de economia popular.	Marzo	Abril	5 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional
81141601 80141607 90101600 80141900 45111700	25-1010-253 Prestación de servicios logísticos, operativos y de apoyo técnico para el desarrollo de jornadas de extensión campesina, diálogos, diagnós (...)	Marzo	Abril	5 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional
81141601 80141607 82101800	25-1010-250 Prestación de servicios para la divulgación y fomento del Servicio de gestión para el emprendimiento y fortalecimiento de las unidades pro (...)	Marzo	Marzo	5 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional
81141601 80141607 82101800 80101500	25-1010-251 Contratación actividades de divulgación y fomento del servicio de asesoría técnica para la generación , implementación de iniciativas pro (...)	Marzo	Marzo	5 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015			
ITEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DESCRIPCIÓN**
1	[F] Servicios	81141601	LOGISTICA.
2	[F] Servicios	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING.
3	[F] Servicios	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS.
4	[F] Servicios	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
5	[F] Servicios	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES.

1.4 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2) OBJETO

Contratar el servicio logístico integral para la planeación, organización y ejecución de ferias, encuentros y demás actividades desarrolladas en el marco de las estrategias CampeSENA, Full Popular y Emprendimiento, lideradas por la Coordinación de Formación Profesional del SENA Regional Cundinamarca, incluyendo el suministro de bienes y servicios logísticos, transporte, apoyo operativo y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas en territorio.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Generar intercambio de saberes, conocimientos y prácticas entre pares in situ (enfoque de campesino a campesino en sus territorios), con el propósito de visibilizar y valorar las buenas prácticas acumuladas por campesinas y campesinos que han implementado soluciones innovadoras y exitosas, esto incluye destacar su validez técnica, sostenibilidad ambiental, pertinencia cultural, su papel en el fortalecimiento organizacional y el impacto positivo en la calidad de vida de sus comunidades.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	

Se recomienda que el contrato de prestación de servicios logísticos y apoyo a eventos se estructure bajo la modalidad de monto agotable, teniendo en cuenta que las necesidades de la entidad son variables y dependen de la programación y ejecución de actividades durante la vigencia contractual. Esta modalidad permite mayor flexibilidad administrativa y presupuestal, toda vez que la entidad únicamente ejecuta y paga los servicios efectivamente requeridos y prestados, hasta agotar la disponibilidad presupuestal definida en el contrato o finalizar el plazo de ejecución. Asimismo, se recomienda establecer precios unitarios claramente definidos, mecanismos de solicitud de servicios, supervisión y control de ejecución, con el fin de garantizar transparencia, eficiencia y adecuada administración de los recursos públicos.

Los precios unitarios ofertados y pactados en el contrato permanecerán fijos durante todo el plazo de ejecución contractual y no podrán ser modificados por ninguna de las partes.

Actualmente, la entidad únicamente cuenta con un aproximado de cuántos serán los beneficiados por cada uno de los diferentes eventos, únicamente hasta que se inicie la ejecución del contrato se conocerá efectivamente cuántos beneficiarios tendrá cada una de las actividades contratadas por lo que podría modificarse el valor unitario de cada evento.

Por las razones mencionadas con anterioridad, la entidad concluyó que la forma más eficiente de prestación de los servicios sería determinar un presupuesto del proceso de selección, de acuerdo con el estudio de mercado realizado y en el marco de la ejecución del contrato, se pague únicamente por los servicios efectivamente prestados y los bienes efectivamente recibidos a satisfacción, que hayan sido previamente comunicadas por la supervisión, hasta que se agote el presupuesto del contrato o el plazo de este, lo que suceda primero.

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y 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

Se encuentran en el anexo denominado FICHA TÉCNICA, dichas especificaciones técnicas son las que debe cumplir el futuro contratista.

La prestación del servicio de apoyo logístico para las actividades señaladas estará sujeta a los cronogramas establecidos por el supervisor, conforme a las fechas definidas en la etapa contractual con el contratista, de igual manera se coordinarán entre el contratista y el supervisor la relación de los asistentes que participarán en cada una de las actividades.

Las cantidades podrán variar de acuerdo con las necesidades de la entidad, sin que se supere el valor total del contrato.

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

La prestación del servicio de apoyo logístico integral para el desarrollo de las actividades objeto del contrato se ejecutará conforme a las necesidades institucionales y al cronograma que sea definido e informado por el supervisor del contrato, de acuerdo con la programación establecida por la Entidad para cada actividad, jornada, encuentro, feria, capacitación o evento.

Para tal efecto, el contratista deberá garantizar la disponibilidad y prestación oportuna de los bienes y servicios requeridos, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones operativas y requerimientos logísticos definidos por la Entidad para cada actividad programada.

Asimismo, previo a la realización de cada evento o actividad, el supervisor del contrato y el contratista coordinarán los aspectos técnicos, operativos y logísticos relacionados con el montaje, instalación, transporte, personal de apoyo, distribución de elementos, tiempos de ejecución y demás condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades en el lugar de ejecución definido por la Entidad.

El contratista deberá garantizar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las condiciones de calidad, oportunidad, idoneidad y demás especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico y documentos del proceso contractual.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) 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) Ejecutar la logística integral para la planeación, organización y desarrollo de ferias, encuentros y demás actividades, incluyendo montaje, operación y desmontaje, garantizando los recursos técnicos, humanos y materiales requeridos.
2) Designar un coordinador operativo idóneo, quien será el enlace con el supervisor del contrato y responsable de la correcta ejecución de las actividades en territorio.
3) Garantizar la ejecución oportuna de las actividades programadas, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito (incluyendo condiciones climáticas o de seguridad) que comprometan la integridad de los participantes, informando oportunamente al supervisor.
4) Concertar con el supervisor del contrato la programación, cronogramas, metodologías, contenidos, requerimientos técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo de cada actividad.
5) Suministrar los bienes y servicios logísticos requeridos, tales como transporte, mobiliario, carpas, sonido, ayudas audiovisuales, señalización, y demás elementos necesarios para el desarrollo de las jornadas.
6) Disponer de personal idóneo y suficiente, debidamente capacitado, que garantice el apoyo logístico, operativo y técnico durante el desarrollo de las actividades.
7) Garantizar que el personal cuente con afiliación al sistema de seguridad social, así como cobertura en salud y atención de primeros auxilios durante la ejecución de las actividades.
8) Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos asociados al personal a su cargo, incluyendo transporte, alojamiento, alimentación y demás gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
9) Garantizar que el personal dispuesto para la prestación del servicio de apoyo logístico se encuentra debidamente capacitado y con la experiencia necesaria en el desarrollo de las actividades; así mismo asumir a su costo los gastos de transporte, estadía y manutención del personal a su cargo que se requiera para apoyar el cumplimiento del objeto contractual.
10) Contar con planes de contingencia, que permitan responder ante eventualidades logísticas, operativas o climáticas que puedan afectar el desarrollo de las actividades.
11) Entregar informes de ejecución, que incluyan como mínimo:

- Registro fotográfico
- Listas de asistencia (cuando aplique)
- Evidencias de ejecución
- Informe de actividades realizadas

12) Constituir y mantener vigentes las pólizas y seguros exigidos, conforme a la normatividad aplicable y las condiciones del contrato.
13) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

14) Las demás que le sean asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El personal que desarrolle actividades en cumplimiento al objeto del contrato debe hacer uso de los elementos de protección personal correspondientes.
2) Presentar, previo al desarrollo de las actividades contratadas, al supervisor de contrato el pago de seguridad social del personal que ejecuta las actividades.
3) Entregar al supervisor de contrato el concepto sanitario del lugar donde se realiza la preparación de alimentación.
4) Entregar al supervisor de contrato los soportes de curso de manipulación de alimentos del personal.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El contratista deberá disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante los eventos y que se demuestre como fue la disposición de los residuos generados. Es importante que garanticen que durante el evento se realice una separación adecuada de los residuos y posterior disposición. El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes. Verde: Residuos Orgánicos / Blanco: Aprovechables / Negro: No aprovechables.
2) El contratista deberá aportar junto con la propuesta el Plan de Gestión de Residuos Sólidos.
3) El contratista deberá Implementar prácticas para el uso eficiente del agua y energía en cualquier actividad que se realice.
4) El contratista deberá suministrar los alimentos en recipientes biodegradables, excluyendo el uso de icopor. Los plásticos de un solo uso necesarios para la ejecución del evento deberán ser reutilizables, reciclables o compostables. Se prohíbe el uso de mezcladores, pitillos, vasos y platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.
5) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
6) Cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) durante la preparación, transporte, almacenamiento y servicio de alimentos.

2.8.5 Obligaciones de gestión y seguridad y privacidad de la información

El contratista se compromete a cumplir con las políticas de seguridad de la información, privacidad y protección de datos personales establecidas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA; así

como con la normativa vigente aplicable, incluyendo la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y con los estándares internacionales como la norma ISO/IEC 27001.

El contratista deberá:

1) Adoptar, implementar y mantener actualizadas políticas internas de seguridad de la información y protección de datos personales.
2) Actuar en calidad de encargado del tratamiento de datos personales, garantizando que la información a la que tenga acceso sea utilizada únicamente para el cumplimiento del objeto contractual.
3) Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
4) Capacitar y sensibilizar al personal vinculado a la ejecución del contrato en materia de seguridad de la información y protección de datos personales, conforme a las políticas institucionales del SENA.
5) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier incidente de seguridad de la información o posible vulneración de datos personales.
6) Abstenerse de compartir, transferir o divulgar información sin autorización previa y expresa del SENA.
7) Garantizar la obtención de autorizaciones de los titulares de datos personales, cuando aplique (por ejemplo, en registros, listas de asistencia o material audiovisual en eventos).
8) Eliminar o devolver la información suministrada por el SENA una vez finalizado el contrato, salvo obligación legal de conservación.
9) Permitir las verificaciones o auditorías que el SENA considere necesarias para validar el cumplimiento de estas obligaciones.
10) Responder por el incumplimiento de las obligaciones aquí previstas, lo cual podrá dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento o demás acciones contractuales a que haya lugar.

2.8.6 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 día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (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 serán los municipios del departamento de Cundinamarca en los cuales se desarrollen las actividades requeridas por la Entidad en el marco de la ejecución contractual.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales el domicilio del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. en la Dirección Regional del SENA Cundinamarca ubicada en la Diagonal 45D # 19-72.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1	No es posible determinar el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato, esto, debido a que se pagará al contratista de acuerdo con el avance de las actividades que haga	El valor del contrato se pagará mediante **pagos parciales**, de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y previamente aprobadas por el supervisor del contrato. Cada pago se realizará previa: • Presentación de la factura electrónica correspondiente • Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato
PAGO 2		
PAGO 3		
.		
.		
.		

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
	mensualmente de conformidad con las actas parciales de recibo a satisfacción.	• Entrega y aprobación de los informes y evidencias de ejecución • Acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, cuando aplique El pago se efectuará dentro de los **treinta (30) días hábiles siguientes** a la radicación completa de la documentación requerida y su aprobación por parte del supervisor, y posterior trámite en el sistema SIIF Nación. Para cada uno de los pagos, el supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios 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. 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. 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. 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 del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
		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 el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-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 atender lo estipulado en la circular No. 01-3- 2020-000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020-000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe 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

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
		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”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”.

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
		Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y está 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 aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquiriente de bienes y servicios: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
		RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA 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. 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 el siguiente ejemplo: #$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ 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

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
		electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 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). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio 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: #$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co 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.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	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 Director de la Regional Cundinamarca, 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista debe adelantarse a través de las modalidades de selección previstas por la normatividad vigente, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, las condiciones de la contratación y la cuantía del proceso.

La modalidad de selección que se utilizará para el presente proceso de contratación será la Selección Abreviada, según lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En primer lugar, el objeto del proceso de selección no se enmarca dentro de lo que el Consejo de Estado, Colombia Compra Eficiente y la normatividad vigente determinan como bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, toda vez que los servicios logísticos requeridos por la Entidad no pueden adquirirse de forma estandarizada, sino que deben ejecutarse conforme a las condiciones, necesidades operativas y especificaciones técnicas definidas por la Entidad en la ficha técnica y demás documentos del proceso, atendiendo los lineamientos y necesidades institucionales proyectadas.

Asimismo, el objeto contractual comprende la prestación de servicios de apoyo logístico integral para el desarrollo de actividades institucionales en diferentes municipios del departamento de Cundinamarca, razón por la cual se requiere una modalidad de contratación ágil y eficiente que permita atender oportunamente las necesidades de la Entidad conforme a la programación de las actividades previstas.

Ahora bien, el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que procederá la modalidad de Selección Abreviada para los procesos de menor cuantía, definidos de acuerdo con el presupuesto anual de las entidades públicas expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Teniendo en cuenta que el día trece (13) de enero de 2026 se expidió la Circular No. 3-2026-000010, mediante la cual se determinaron las cuantías para la contratación pública del SENA durante la vigencia 2026, en atención al presupuesto asignado mediante el Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 y la Resolución Interna No. 01-00001-2026, la Entidad se encuentra dentro del rango correspondiente a las entidades cuya menor cuantía equivale hasta 1.000 SMLMV.

En ese sentido, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($831.808.500,00) IVA INCLUIDO**, valor que no supera el tope de menor cuantía establecido para la Entidad en la vigencia 2026, la modalidad de selección aplicable corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

El presente proceso de contratación **NO** es susceptible de limitación a MiPymes nacionales, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, el cual reza:

> *"Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
> *(…)*
> *2. Se hayan recibido*
> *solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. (…)"*

Umbral para convocatorias limitadas a MiPymes (2026)
Valor Umbral | $ 511.708.497

Información suministrada por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Vigente hasta 31 de diciembre de 2026

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

NOTA: EL PRESENTE PROCESO NO PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES, POR CUANTO EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SUPERA EL UMBRAL PARA CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($831.808.500,00) IVA INCLUIDO,** cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS 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, la Regional Cundinamarca adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Contratar el servicio logístico integral para la planeación, organización y ejecución de ferias, encuentros y demás actividades desarrolladas en el marco de las estrategias CampeSENa, Full Popular y Emprendimiento, lideradas por la Coordinación de Formación Profesional del SENA Regional Cundinamarca, incluyendo el suministro de bienes y servicios logísticos, transporte, apoyo operativo y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas en territorio.” es de **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($831.808.500,00) IVA INCLUIDO,** tal como se evidencia en el Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$730.080.000,00**
		C-3603-1300-14-20305C-3602013-02	**$42.000.000,00**
		C-3603-1300-14-20305C-3602032-02	**$7.688.500,00**
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	**$52.040.000,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
9026	**23-04-2026**	**31-12-2025**	101038 DESPACHO REGIONAL – FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMIA CAMPESINA	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	SETECIENTOS TREINTA MILLONES OCHENTA MI PESOS M/CTE	$730.080.000,00
			101039 DESPACHO	C-3602-1300-14-20305C-3602013-02 ADQUIS. DE	Nación	CUARENTA Y DOS	$42.000.000,00

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
			REGIONAL - EMPRENDIMIENTO	BYS - SERVICIO DE GESTIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO		MILLONES DE PESOS M/CTE	
			101039 DESPACHO REGIONAL - EMPRENDIMIENTO	C-3602-1300-14-20305C-3602032-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE	$7.688.500,00
			101085 SENA REGIONAL CUNDINAMARCA-DIRECCION REGIONAL, SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION - ECONOMIA POPULAR.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	CINCUENTA Y DOS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE	52.040.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se efectuará al proponente que oferte el menor valor el cual corresponderá al menor valor de la sumatoria de los precios unitarios ofertados por los proponentes.

El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto disponible para el proceso de selección y se ejecutará a demanda de acuerdo con la necesidad de la Entidad durante el plazo de ejecución.

Durante la ejecución del contrato la Entidad únicamente cancelará los valores unitarios de los bienes y servicios efectivamente prestados a satisfacción. Adicionalmente, al momento del pago, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el estudio previo.

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

La 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.

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 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.

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.

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.

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.

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 *Certificado de inscripcion al Registro de Identificación Tributaria.*

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la Secretaría de Hacienda.

El documento debe se anexado junto con la propuesta si el oferente tiene domicilio en Bogotá ya que es un documento de carácter distrital y si el proponente no tiene domicilio en Bogotá deberá tramitar el mismo y presentarlo máximo en un día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato.

5.2.1.17 *Certificación Bancaria*

El proponente deberá presentar, junto con la oferta, la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.2.2 De carácter técnico

a) Experiencia.

Para certificar la experiencia, el oferente, ya sea persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera, deberá demostrar su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) y acreditar la suscripción, ejecución y terminación de hasta tres (03) contratos finalizados antes de la fecha de cierre de este proceso

de contratación, cuyos valores o la suma de estos, alcance o supere el valor del presupuesto establecido en el presente proceso.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente, deberá tener reportado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio al menos uno (01) de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación, cumpliendo las siguientes condiciones:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015			
ITEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DESCRIPCIÓN**
1	[F] Servicios	81141601	LOGISTICA.
2	[F] Servicios	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING.
3	[F] Servicios	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS.
4	[F] Servicios	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
5	[F] Servicios	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES.

- Los contratos presentados para acreditar la experiencia deben contener en su objeto, prestación de servicios logisticos, servicios de banquetes y catering, y los demás relacionados con el objeto contractual, cuya sumatoria debe ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.
- Estado de los contratos: Totalmente ejecutados y recibidos a entera satisfacción a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, por lo menos alguno de los integrantes que conforman el proponente plural deberá acreditar experiencia para cumplir con este requisito.
- El proponente deberá diligenciar el formato experiencia que se encuentra dentro de los documentos precontractuales, indicando el No. de contrato, valor expresado en SMMLV, Entidad contratante y consecutivo del RUP para poder identificarlo en el certificado. En el evento de acreditar la experiencia en

procesos por lotes, deberá establecer la experiencia por cada lote de manera independiente. (Cuando aplique)
- Cada contrato que se relacione para acreditar la experiencia en el RUP, deberá estar clasificada en por lo menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en el numeral **1.4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).**

- En el evento que la certificación no contenga la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita verificar la información que falte en la certificación.
Para esto deberá aportar con la propuesta, certificaciones y/o actas de entrega y/o actas de recibo a satisfacción de los bienes, servicios y/o obras relacionadas con construcción y/o adecuación y/o remodelación de obras de infraestructura, y que contengan por lo menos la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- No. del contrato (En caso de que exista)
- Nombre del contratante
- Nombre del Contratista (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Valor total del contrato
- Actividades desarrolladas.
-

- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista, auto certificaciones o declaraciones extra juicio.

- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

- El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

- 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, sin tener en consideración el porcentaje de participación.
- Cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de consorcio, unión temporal o como miembro de sociedad, el valor del contrato ejecutado se tomará únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

- La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente.

- En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el SENA se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente.

- De presentarse más de los contratos solicitados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA como máximos, en salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo los primeros presentados en orden consecutivo, señalados en el formato anexo.
DOCUMENTOS QUE NO SON VALIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato.
- Auto certificaciones.
- Certificaciones expedidas por persona no competente.
- Copia de contratos o documentos que no demuestren la ejecución.
- Declaraciones extrajuicio o ante notario.

b) Personal requerido para la prestación adecuada del servicio.

Todos los proponentes deberán certificar que en caso de resultar adjudicatario cuenta y dispondrá para la ejecución con el personal mínimo establecido **(ANEXO: FORMATO CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO)**, conforme el cuadro a continuación.

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
COORDINADOR DE SERVICIOS/Ejecutivo de Cuenta	Personal con formación (técnica, tecnóloga o profesional) en las siguientes áreas del conocimiento: ingeniería, logística, economía, administración, contaduría y afines. Será el responsable de mantener contacto directo y oportuno con la supervisión del contrato, para garantizar la buena prestación del servicio de conformidad con los	Mínimo 2 años en cargos similares de coordinación de servicios Experiencia en atención al cliente y manejo de equipos multidisciplinarios.

	parámetros fijados por la Entidad. Canalizar la información y gestionar las actividades y demás tramites inherentes al contrato, estar en permanente contacto con el supervisor del contrato y suministrar la información que este requiera de manera pertinente, con calidad y dentro de los tiempos establecidos.	
TÉCNICO EN SONIDO E ILUMINACIÓN DE EVENTOS	Técnico o tecnólogo en Sonido, Producción Audiovisual, Iluminación Escénica o carreras afines. Cursos o certificaciones en operación de consolas de sonido e iluminación	Mínimo 1 año trabajando en eventos en vivo (conciertos, teatro, conferencias, etc.). - Experiencia en montaje y operación de sistemas de sonido (PA, monitores) y luces (convencionales y robóticas). - Capacidad para realizar pruebas de sonido y ajustar niveles en tiempo real. -Conocimiento en protocolos DMX y software de control de iluminación.
APOYO MÉDICO	Brindar soporte asistencial en salud durante la ejecución de actividades logísticas, garantizando la atención oportuna ante situaciones de emergencia, el monitoreo del estado de salud y el acompañamiento preventivo en todas las actividades programadas. -Título en Enfermería o Auxiliar de Enfermería con licencia vigente. -Certificación en Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico (SVB). -Cursos actualizados en bioseguridad y manejo de emergencias.	Mínimo dos (2) años de experiencia en atención de emergencias en contextos operativos o logísticos.
BRIGADISTA	Conocimientos sobre evacuación, rescate, primeros auxilios, control de incendios, que cuente con; Certificación	1 AÑO

	en evacuación, rescate, primeros auxilios y control de incendios. Capacitación en manejo de equipos contra incendios, extintores y otros dispositivos de seguridad.	

c) Ficha técnica.

El proponente deberá aportar documento suscrito por el representante legal, mediante el cual manifieste conocer y comprometerse al cumplimiento de las especificaciones y condiciones técnicas establecidas por la Entidad en el Anexo Técnico (FICHA TECNICA – LOGISTICA FORMACIÓN PROFESIONAL) del presente proceso.

Dicho documento hará parte integral de la oferta presentada y constituirá obligación contractual en caso de resultar adjudicatario.

Las propuestas que no alleguen el documento de compromiso requerido **(ANEXO: CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE FICHA TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.)** o que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad serán RECHAZADAS.

d) Plan de Emergencia o servicio de control y atención de emergencias

El proponente, junto con su oferta, mediante certificación firmada por el representante legal, deberá garantizar que cuenta con un Plan de Emergencia o servicio de control y atención de emergencias para cada evento o actividad. Dicho plan o servicio deberá ser presentado a la supervisión del contrato en la planeación de cada actividad.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

- El proponente debe presentar:

1) 1.Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
2) Fotocopia de cedula del profesional Responsable del SG-SST.
3) Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas del profesional Responsable del SG-SST.
4) Copia de la licencia en seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

6 Evaluación de estándares mínimos y su respectivo plan de acción de acuerdo con el resultado aplicable al - Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Resolución 0312-2019.

5) Con su respectivo plan de mejoramiento si el puntaje es menor al 85%.

7 Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Personas Independientes que no tienen trabajadores a cargo:

• Certificación firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Certificación de afiliación a la ARL como trabajador independiente con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.

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

- El proponente debe presentar certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

- El proponente debe allegar una declaración juramentada 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 (del lugar donde se realiza la preparación de los alimentos) y equipo debidamente capacitado (para la preparación de los alimentos).

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

6 El proponente deberá entregar documento donde certifique que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante autoridades ambientales.

7 El proponente deberá presentar un documento que evidencie su compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, dando prioridad a aquellas propuestas que incluyan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Este compromiso podrá acreditarse mediante declaraciones juramentadas, certificaciones ambientales, políticas de gestión o reducción de residuos, entre otros soportes.

8 El oferente deberá aportar una declaración juramentada donde indique que cuenta con un Plan de Gestión de Residuos Sólidos.

9 El oferente deberá allegar una declaración juramentada 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.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	≥ 1.5
Nivel de Endeudamiento	≤ 60%
Razón de Cobertura de Intereses	≥2,87

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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)	≥ 0,6
Rentabilidad del Activo (ROA)	≥0,03

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.3 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.

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

5.3. Requisitos ponderables

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	68,5
Valor Agregado en Alimentación	20
Empresas de mujeres	0,25
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL	**100 PUNTOS**

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

FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

El proponente deberá tener en cuenta al momento de diligenciar el cuestionario de oferta económica en la plataforma de SECOP II los siguientes criterios:

A. En el cuestionario de la oferta económica, sobre digital denominado Oferta Económica, el proponente deberá indicar el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de selección es de la suma de **$831.808.500,00**. Este valor será igual al del contrato.

Ref. Artículo	Código UNSPC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario Estimado	Precio Unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	81141601	EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO CUYO OBJETO ES: "Contratar el servicio logístico integral para la planeación, organización y ejecución de ferias, encuentros y demás actividades desarrolladas en el marco de las estrategias CampeSENA, Full Popular y Emprendimiento, lideradas por la Coordinación de Formación Profesional del SENA Regional Cundinamarca, incluyendo el suministro de bienes y servicios logísticos, transporte, apoyo operativo y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las	1	Un	**$831.808.500,00**		

		jornadas en territorio..” Adicionalmente se requiere el diligenciamiento del FORMATO NO. 7 PRECIOS UNITARIOS - LOGISTICA FORMACIÓN PROFESIONAL en el cual el proponente deberá discriminar los valores unitarios de cada uno de los servicios					
Valor total de la oferta							

1. CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA

• El contrato se adjudicará por el valor del PRESUPUESTO OFICIAL y se ejecutará a MONTO AGOTABLE de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, dicho valor incluye IVA y demás contribuciones y tributos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la celebración del mismo, **y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.** Durante la ejecución del contrato el contratista se compromete a mantener los valores unitarios ofertados.

• El contratista deberá tener en cuenta para la oferta, que **todos los costos, tasas, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos se encuentran incluidos para la entrega de los bienes a adquirir o los servicios contratados**, y en ese sentido es obligación dar cumplimiento integral a las especificaciones técnicas pactadas en los documentos del proceso.

• Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por el SENA Regional Cundinamarca y la justificación presentada por el proponente se establece que la oferta de menor valor es artificialmente baja, la entidad evaluará la segunda de menor valor conforme a las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

• En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

• Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

• Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y

evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

• En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario o valor total, según aplique), la propuesta será RECHAZADA. Adicionalmente, se rechazarán las ofertas que superen los valores unitarios estimados por la Entidad para cada servicio.

• En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

• El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) O DEL FORMATO ANEXO 7 DE VALORES UNITARIOS, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

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, que rija el día hábil siguiente a la fecha de 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:

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

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:

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

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:

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

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:

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

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:

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

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.

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

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

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

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

Donde:

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

5.3.2. Valor Agregado en Alimentación.

Se otorgarán veinte (20) puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, un valor agregado en los servicios de alimentación requeridos para la ejecución contractual.

El valor agregado deberá consistir en la implementación de opciones especiales, saludables, dietarias o diferenciales, refrigerios adicionales, estaciones complementarias u otras alternativas relacionadas con los servicios de alimentación, garantizando calidad y suficiencia.

Dicho valor agregado deberá contemplar una cobertura mínima de veinticinco (25) asistentes por cada actividad o evento en el que la Entidad requiera su implementación, conforme a las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual.

Para efectos de acreditación, el proponente deberá aportar documento suscrito por el representante legal en el cual describa de manera clara y concreta el valor agregado ofrecido, indicando sus características y forma de implementación durante la ejecución contractual.

No se otorgará puntaje a ofrecimientos genéricos, ambiguos, simbólicos o que no permitan identificar claramente el beneficio adicional ofrecido para los asistentes.

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 CONTRATO 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 parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

6. OTROS ASPECTOS

7.

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:

X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor del presupuesto, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días más.
X	**Cumplimiento:** por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de doscientos (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	SÍ	NO	NO	NO
	México	SÍ	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO

Canadá		SÍ	NO	NO	NO
Estados EFTA		SÍ	NO	NO	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		SÍ	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		SÍ	NO	NO	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SÍ	NO	NO	NO
Estados AELC		SÍ	NO	NO	NO
Israel		SÍ	NO	NO	NO
México		SÍ	NO	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SÍ	NO	NO	NO
	Guatemala	SÍ	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

10. ANEXOS

1. Estudio de mercado
2. Estudio del sector
3. Formatos
4. Matriz de riesgos

El presente documento se suscribe a los veinte (20) días de mayo de 2026.

JIMENEZ RINCON JAVIER RICARDO

Firmado digitalmente por JIMENEZ RINCON JAVIER RICARDO
Fecha: 2026.05.20 16:37:22 -05'00'

JAVIER RICARDO JIMÉNEZ RINCÓN
Director (E) Regional Cundinamarca

Elaboró: componente jurídico: Edward Camilo Botero O – Apoyo Contratación GAAM

componente técnico: Nestor Viola Almanza – Profesional FPI

componente técnico SST: Yenny Alexandra Barrera Cruz – Profesional SST Regional

componente técnico ambiental: Diana Paola Gonzalez – Dinamizadora ambiental Regional

componente financiero: Adriana Patricia Carvajal Avella – Profesional Contabilidad

componente económico: Nicolas Andres Garzon – Apoyo GAAM

componente Seguridad y privacidad de la información: Andres Cristancho P – Dinamizador TIC -Contratista

Vo.Bo.: Carlos Dario Martinez – Coordinador Grupo Formación Profesional

Maritza Velasco Diaz - Coordinador GAAM Regional Cundinamarca