



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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Regional Distrito Capital – Centro De Servicios Financieros
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirectora (E) – Mireya Parra Pinto
OBJETO	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.



El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas *“Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro”*.

En ejercicio de la función administrativa que le compete y para garantizar el óptimo funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, es obligación del SENA como Entidad Estatal desarrollar todas las acciones y gestiones administrativas necesarias que propendan por mantener en óptimas condiciones de seguridad, salubridad y funcionamiento, los bienes que sean de su propiedad, en aras de que el patrimonio público en ellos representado no sufra detrimento alguno y la prestación del servicio se realice dentro de las condiciones técnicas y de funcionalidad adecuadas.

El Centro de Servicios Financieros, de la Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje, requiere contratar la compra de bonos canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales que pertenecen a la planta del Centro de formación

La Circular No. 11-2-2026-000548 de 23 de febrero de 2026, indica que:

“(…) En los casos en que se pague en dinero este auxilio, en los Centros donde se suministra el servicio, el trabajador oficial tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que labore, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los funcionarios, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares.”

Al respecto, el Acta de interpretación suscrita el 16 de febrero del 2017 indica que:

“En virtud del inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA SENA vigente y con el objeto de dar cumplimiento a la garantía convencional, en los casos en que se pague en dinero este auxilio, en donde se suministra el servicio de alimentación, los trabajadores oficiales tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que laboren, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los alimentos, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares”.

Así mismo, en los casos en que se pague en dinero el auxilio de alimentación y los Centros de Formación Profesional no suministren el servicio de alimentación, deberán realizar las gestiones administrativas con los centros de formación cercanos o en caso de que no sea posible, deberán contratarlo con particulares para dar cumplimiento al inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA SENA vigente”).

Conforme a lo anterior, analizadas las alternativas para el para el reconocimiento y suministro de la alimentación de los trabajadores oficiales de la Regional Distrito Capital y las condiciones de cada Centro de Formación, se indica que, para la presente vigencia, se priorizará la alternativa de bonos de alimentación



en forma equitativa para todos los trabajadores en observancia a las alternativas dispuestas en la Circular No. 3-2021-000100 del 25 de mayo del 2021.

"(...) En los casos en que se pague en dinero este auxilio, en los Centros donde se suministra el servicio, el trabajador oficial tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que labore, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los funcionarios, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares." Al respecto, el acta de interpretación suscrita el 16 de febrero del 2017 indica que: En virtud del inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA SENA vigente y con el objeto de dar cumplimiento a la garantía convencional, en los casos en que se pague en dinero este auxilio, en donde se suministra el servicio de alimentación, los trabajadores oficiales tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que laboren, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los alimentos, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares".

Así mismo, en los casos en que se pague en dinero el auxilio de alimentación y los Centros de Formación Profesional no suministren el servicio de alimentación, deberán realizar las gestiones administrativas con los centros de formación cercanos o en caso de que no sea posible, deberán contratarlo con particulares para dar cumplimiento al inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA-SENA vigente".).

En lo que respecta específicamente al último párrafo de este artículo, para dar cumplimiento a lo allí expuesto y teniendo en cuenta el incremento del IPC, para la presente vigencia, los valores serán:

Desayuno: DOCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$12.636) M/cte, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

- El ochenta y cinco por ciento (85%) será asumido por el SENA, por un valor de DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS (\$10.740) M/cte.
- El quince por ciento (15%) será asumido por el Trabajador Oficial, por un valor de MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$1.896) M/cte.

Almuerzo: DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS (\$16.620) M/cte, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

- El ochenta y cinco por ciento (85%) será asumido por el SENA, por un valor de CATORCE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS (\$14.127) M/cte.
- El quince por ciento (15%) será asumido por el Trabajador Oficial, por un valor de DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$2.493) M/cte.



Ahora bien, la circular No.11-2-2026-000950 de marzo 3 de 2026 con asunto Alcance a la 11-2-2026-000548 del 23/02/2026, menciona que “teniendo en cuenta la Circular 3-2026-000051 del 4 de marzo de 2026, expedida por la Secretaria General, en la cual, se establecen los lineamientos para la vigencia 2026, sobre la aplicación institucional del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo vigente “SENA-SINTRASENA 2003-2004, es necesario dar alcance a la Circular 11-2-2026- 000548 del 23/02/2026, expedida por la Dirección de la Regional Distrito Capital, respecto a los valores máximos autorizados para el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales.

Los trabajadores oficiales que se benefician del desayuno y/o cena, se deberá tener en cuenta que, serán beneficiarios de ello, aquellos trabajadores que previa concertación y/ o discrecionalidad del ordenador del gasto cumplan con una jornada laboral a partir de las 6:00 a.m. y si la jornada del trabajador va después de las 8:00 p.m, es procedente que el Centro de Formación asuma el mismo criterio y porcentaje del valor de la cena.

Valor máximo diario del desayuno: hasta, diez mil setecientos cincuenta pesos (\$10.750). De este valor, el SENA asumirá el ochenta y cinco por ciento (85%), equivalente a nueve mil ciento treinta y siete pesos (\$9.137), y el Trabajador Oficial asumirá el quince por ciento (15%) restante, equivalente a mil seiscientos trece pesos (\$1.613).

Valor máximo diario del almuerzo: hasta diecisiete mil quinientos pesos (\$17.500).

De este valor, el SENA asumirá el ochenta y cinco por ciento (85%), equivalente a catorce mil ochocientos setenta y cinco pesos (\$14.875), y el Trabajador Oficial asumirá el quince por ciento (15%) restante, equivalente a dos mil seiscientos veinticinco pesos (\$2.625).

Los valores asumidos por el SENA se actualizarán anualmente a partir de la vigencia 2027, con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC). No obstante, cuando se evidencie una variación significativa en el costo de los alimentos, podrá evaluarse la aplicación de un ajuste diferente, previa concertación en el marco de las instancias de relacionamiento sindical.”

Considerando que para la ejecución de las actividades anteriormente señaladas no existe personal de planta con la especialización y tecnología necesaria ni se poseen las máquinas y equipos requeridos, se hace necesario contratar compra de bonos de alimentación para los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros del SENA.

De acuerdo con lo anterior y lo relacionado en la circular 11-2-2026-000548 de 23 de febrero de 2026, se considera pertinente realizar el proceso mediante el mecanismo de entrega de bonos de alimentación.



En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta el Centro para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato de Servicios con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas relacionadas.

El presente objeto contractual se encuentra incluido en el PAA de la entidad y se cuenta con los recursos presupuestales para la contratación correspondiente.

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

Adquisiciones planeadas								
Búsqueda de adquisiciones								
Buscar: 11_9405_982								
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC								
Modalidad de selección: Agregar								
Eliminar filtros								
Adquisiciones planeadas								
Adquisiciones planeadas (1)								
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la
93131608 80141706	11_9405_982 Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital	Mayo	Mayo	60 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	54.628.236 COP	54.628.

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
2	(F) Servicios	93131608	Servicios de suministro de alimentos
4	(F) Servicios	80141706	Servicio de intermediación de productos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.



2. OBJETO

Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El interesado que resulte adjudicatario del proceso que se adelante posteriormente en SECOP II, dentro de su propuesta contemplará la entrega física o por código único (virtual) para cada trabajador oficial, incluyendo dentro de su oferta los costos de envío, gestión, manejo o administración. Las tarjetas únicamente podrán incluir elementos de canasta familiar, por lo que debe garantizar que estas no se utilicen en otros elementos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se requiere atender la contratación para la compra de alimentos básicos de la canasta familiar, a través de tarjetas canjeables en almacenes de cadena redimido para doce (12) trabajadores oficiales del Centro de Formación, en calidad de beneficiarios de auxilio alimenticio, para lo cual se requiere:



ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR MAXIMO DIARIO EXENTO DE IVA	CANTIDAD TARJETAS SOLICITADAS
1	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital.	UN	\$ 14.875	2778

De acuerdo con las siguientes especificaciones:

MES	DIAS LABORALES	TRABAJADORES OFICIALES POR MES	CANTIDAD POR MES	TARJETAS EMITIDAS POR MES
ENERO PRIMER TURNO	12	6	72	6
ENERO SEGUNDO TURNO	5	6	30	6
FEBRERO	20	12	240	12
MARZO	21	12	252	12
ABRIL	20	12	240	12
MAYO	19	12	228	12
JUNIO	19	12	228	12
JULIO	22	12	264	12
AGOSTO	19	12	228	12
SEPTIEMBRE	22	12	264	12
OCTUBRE	21	12	252	12
NOVIEMBRE	19	12	228	12
DICIEMBRE	21	12	252	12
			2778	144

N.	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	DIAS LABORALES	VALOR DIARIO	CANTIDAD	TARJETA VALOR TOTAL UNITARIO
1	93131608	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA,	Unidad	12	\$ 14.875	6	\$178.500



		Regional Distrito Capital. MES ENERO (primer turno)					
2	80141706	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES ENERO (segundo turno)	Unidad	5	\$ 14.875	6	\$74.375
3	93131608	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES FEBRERO	Unidad	20	\$ 14.875	12	\$297.500
4	80141706	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES MARZO	Unidad	21	\$ 14.875	12	\$312.375
5	93131608	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES ABRIL	Unidad	20	\$ 14.875	12	\$297.500
6	80141706	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES MAYO	Unidad	19	\$ 14.875	12	\$282.625
7	93131608	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES JUNIO	Unidad	19	\$ 14.875	12	\$282.625



8	80141706	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES JULIO	Unidad	22	\$ 14.875	12	\$327.250
9	93131608	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES AGOSTO	Unidad	19	\$ 14.875	12	\$282.625
10	80141706	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES SEPTIEMBRE	Unidad	22	\$ 14.875	12	\$327.250
11	93131608	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES OCTUBRE	Unidad	21	\$ 14.875	12	\$312.375
12	80141706	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES NOVIEMBRE	Unidad	19	\$ 14.875	12	\$282.625
13	93131608	Contratar la compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital. MES DICIEMBRE	Unidad	21	\$ 14.875	12	\$312.375

Los beneficiarios de las tarjetas serán relacionados al adjudicatario del contrato, previa ejecución.



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

- ✓ Los bonos, tarjetas, valeras, ya sean físicos o digitales, deben ser canjeables única y exclusivamente por alimentos de la canasta familiar, excluye las siguientes líneas: licores, cigarrillos, vestuario, cosméticos, juguetería, tarjetas de regalo, sim card, electrodomésticos, elementos de aseo hogar y personal, útiles, elementos de oficina, y medicamentos.
- ✓ Los bonos, tarjetas, valeras, ya sean físicos o digitales, no se deben redimir en efectivo, y serán susceptibles de ser utilizadas en todas las promociones que estén vigentes en la cadena en el momento de su uso, activas para pago con cualquier medio de pago. A excepción de las promociones que mencionen únicamente un medio de pago específico.
- ✓ Disponer en la ciudad de Bogotá, de mínimo cinco (5) puntos de servicio donde puedan hacerse efectivos los bonos/tarjetas, por parte del beneficiario.
- ✓ Garantizar que la vigencia de los bonos, tarjetas, valeras, ya sean físicos o digitales, debe ser hasta el 31 de enero del año 2027.
- ✓ Entregar los bonos, tarjetas, valeras, ya sean físicos o digitales, numerados en forma consecutiva para llevar el control.
- ✓ Incluir en los bonos, tarjetas, valeras, ya sean físicos o digitales, un mensaje de aclaración donde se indique que se debe hacer la redención del valor total del bono.
- ✓ Incluir en los bonos, tarjetas, valeras, ya sean físicos o digitales, la información concerniente a los lugares de redención, los productos redimibles, el monto a redimir, fecha de vigencia. Para el caso de virtuales, solo podrá ser redimida con el documento de identidad del beneficiario.
- ✓ Si la compra es mayor al valor de la tarjeta, el trabajador oficial asumirá el excedente de la compra en cualquier forma de pago (efectivo, tarjeta débito o crédito).
- ✓ Asegurar que los bonos, tarjetas, valeras, ya sean físicos o digitales, son un medio de pago el cual no tiene IVA. Sin embargo, en el momento en que son tranzados en una operación comercial por la adquisición de productos, con su valor se paga el IVA de cada uno de los productos adquiridos de acuerdo con su reglamentación tributaria.
- ✓ El proponente deberá especificar en su propuesta la logística en la que hará entrega física o virtual de las tarjetas y la forma de redención en cada almacén de cadena propuesto, la cual será un anexo esencial con la propuesta económica.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.



- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de 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) Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en los numerales 2.6 y 2.7 del presente documento.
- 2) Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
- 3) Garantizar que, para la redención de las tarjetas o bonos, los Trabajadores Oficiales deberán presentar el documento de identidad, adquirir productos alimenticios de primera necesidad en los diferentes puntos dispuestos para ello, teniendo en cuenta que los productos deben limitarse a un listado de alimentos básicos que no podrán ser canjeables en dinero ni por otros productos que no estén relacionados con alimenticios.
- 4) Mantener la vigencia de las tarjetas o bonos hasta el 30 de marzo de 2027 a partir del recibo a satisfacción.
- 5) Garantizar que, si la compra es mayor al valor de la tarjeta o bono, se facturará al Trabajador Oficial el excedente de la compra y permitiéndole cualquier forma de pago (efectivo, tarjeta débito o crédito).
- 6) Entregar productos alimenticios de primera necesidad en los diferentes puntos dispuestos para ello, teniendo en cuenta que los productos deben limitarse a un listado de alimentos básicos que no podrán ser canjeables en dinero ni por otros productos que no estén relacionados en dicho listado.
- 7) Las tarjetas o bonos deben contar con medidas mínimas de seguridad, de tal manera que se evite el fácil copiado o la alteración de este y se generen suplantaciones o redenciones no autorizadas.
- 8) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el SENA.
- 9) Establecer los procedimientos que le permitan cumplir con las actividades operativas y demás condiciones señaladas en el estudio previo, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- 10) Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
- 11) Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
- 12) Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar a la entidad a través del supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
- 13) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al CONTRATISTA de su responsabilidad.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) Presentar certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días.



- 2) Presentar copia de los pagos de seguridad social (Planilla), donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Acreditar que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales, adjuntar declaración juramentada del proveedor.
- 2) Cumplir con lo estipulado en el Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, correspondiente al manejo y la Política ambiental del SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas.

De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de dos (02) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en el Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital- Carrera 13 # 65-10.



2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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
PAGO 1	100%	Entrega de informe mensual y entrega a satisfacción de los bonos.

Otra forma de Pago	<p>El contrato se pagará de la siguiente forma: El Centro de Servicios Financieros realizará un (01) pago de acuerdo con los elementos entregados, junto la documentación correspondiente para tramitar el pago, de la siguiente manera:</p> <p>El contratista deberá presentar su factura y realizar el trámite de pago así:</p> <p>1. Presentar factura electrónica con código QR: Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito.</p> <p>Correcta presentación de la factura o documento equivalente y remisión a través del correo electrónico apvillamarin@sena.edu.co <i>"En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato."</i></p> <p>El proponente deberá subir la factura electrónica al sistema SIIF NACION de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024 del SENA.</p> <p>La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado ante la DIAN.</p> <p>Factura electrónica y sus anexos:</p> <p>Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos/ RUT, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días / Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro / Planillas de pago, certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la cedula del</p>
--------------------	--



	<p>profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos / Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada / Certificación bancaria y demás disposiciones legales aplicables que surjan.</p> <p>Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA.</p> <p>Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los quince (15) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena.</p> <p>En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.</p> <p>El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.</p> <p>En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23º de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales. Correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SYGA, el “<i>Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos</i>” GRF-I-002 de 2023-11-09, versión 11, el cual podrá ser consultado en el link: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649</p>
--	--



	<p>PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. El documento soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.</p> <p>Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.</p> <p>Nota 2: En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>
--	---

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización	Requisito para el desembolso		
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A		

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El Centro de Servicios Financieros, efectuará la supervisión de la ejecución del contrato a través del funcionario que el Ordenador del Gasto designe por escrito, quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las	



	actividades que se le encomienden al contratista, de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON- M-002.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Andrea Paola Villamarin Navero profesional G06 como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelantará mediante el proceso de selección de mínima cuantía a través del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2025.

Que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso se llevará a través de la modalidad de la Selección de Mínima Cuantía procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5, y lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 2069 del 2020, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, teniendo en cuenta que el valor no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Específicamente en lo que se refiere a los estudios previos y procedimiento para la contratación de mínima cuantía estipulados en el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:



1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
9. De conformidad con las normas antes descritas, la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta como único criterio de evaluación el menor precio ofrecido por los oferentes, previa verificación y cumplimiento de las condiciones establecidas en la invitación.



10. Para la adquisición del objeto del presente proceso es necesario indicar que se debe cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las compras estatales como es la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

De conformidad con las normas antes descritas, la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta como único criterio de evaluación el menor precio ofrecido por los oferentes, previa verificación y cumplimiento de las condiciones establecidas en la invitación.

Para la adquisición del objeto del presente proceso es necesario indicar que se debe cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las compras estatales como es la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.



Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$41.322.750,00) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Servicios Financieros adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la “Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Servicios Financieros SENA, Regional Distrito Capital”, es de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$41.322.750,00) M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.



4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$54.628.236
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento o del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4526	15/01/2026	31/12/2026	940510 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS- BTÁ D.C	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 cuatro millones seiscientos veintiocho mil doscientos treinta y seis pesos	\$54.628.236

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta ganadora, es decir, a la oferta con menor valor ofertado y que cumpla la totalidad de los requisitos habilitantes.

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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



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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal



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

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

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

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

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

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



5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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



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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

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 Registro Información Tributaria (RIT)

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, éste debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria “RIT”, expedido por la Secretaria de Hacienda, expedido por la Secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2013 y con fecha de expedición del certificado no superior a 1 mes. En el cual se verificará el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual y guarde coherencia con la clasificación descrita en el RUT temporal.

Nota: No es un requisito habilitante, sin embargo, el proponente que quede adjudicado debe presentarlo en la etapa contractual.

5.2.1.17 Certificación Bancaria

El proponente deberá presentar 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 1 mes.



5.2.2 De carácter técnico

No tendrá puntaje, pero en la evaluación técnica se verificará que la información suministrada en la propuesta corresponda como mínimo a los requerimientos establecidos en el numeral 2.6 y 2.7 de acuerdo con las condiciones técnicas ofrecidas se calificará como CUMPLE o NO CUMPLE TECNICAMENTE.

5.2.2.1. Experiencia Mínima

El proponente deberá anexar certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del contrato, contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la Invitación Pública, así:

MIPYMES	NO MIPYMES
Mínimo uno (01) certificaciones, Máximos tres (03) certificaciones	Mínimo uno (01) certificaciones, Máximos dos (02) certificaciones

NOTA: En aplicación del Numeral 2 del Art. 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciono el Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015; se estableció como criterio diferencial para las MIPYME en el Sistema de Compras Públicas, el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

En ese sentido, los proponentes que no ostenten calidad de MIPYME, deberán soportar su experiencia con máximo dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente, sin subcontratación, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.

Para el caso de las sociedades que tengan la calidad de MIPYME, deberán soportar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente, sin subcontratación, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.

Las Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante deberán reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono). NIT.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.



- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Estado (100%) ejecutado.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación de experiencia, siempre y cuando cuente con la información pertinente para dicho fin.

Tampoco se aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos.
- Certificaciones expedidas por la supervisión del contrato.
- Auto certificaciones.
- Diseños propios.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se evidencian discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

5.2.2.17 De seguridad y salud en el trabajo

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

Personas Independientes:

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



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

5.2.2.18 De gestión ambiental

1. El proveedor deberá acreditar que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales. Debe adjuntarse en la propuesta el documento descargado del siguiente link: [VITAL - Ventanilla Integral de Trámites Ambientales - RUIA Consulta de Infracciones o Sanciones](#). (Anexar documento junto con la propuesta)

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.2.3.17 Capacidad financiera

No aplica.

5.2.3.18 Capacidad organizacional

No aplica.

5.2.3.19 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:



1. El proponente deberá diligenciar el formulario electrónico establecido en la plataforma SECOP II, cumpliendo con las especificaciones técnicas del presente documento.
2. El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el valor del presupuesto oficial del proceso, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA. El valor de la oferta debe incluir y discriminar el valor del IVA en caso de corresponder, de lo contrario deberá indicarlo en el formato, si el proponente no discrimina el IVA, este valor no podrá ser reconocido por el SENA.
3. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.
4. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
5. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
6. En caso de que la oferta contenga servicios excluidos o exentos de impuestos se deberá indicar en el ítem correspondiente.
7. La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos y sin decimales.
8. El valor de la oferta debe prever e incluir todos los impuestos, tarifas y gastos a que haya lugar.
9. La oferta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II, y de manera adjunta de acuerdo con el cuestionario descrito para la oferta económica contenida en el Formato Propuesta Económica.

Nota: Quien sobrepase el presupuesto oficial establecido por la Entidad, será evaluado como no cumple económicamente.

El proponente deberá presentar los valores unitarios de su propuesta sin cifras decimales, en caso contrario, la Entidad procederá a dar aplicación a la regla de redondeo.

REGLA DE REDONDEO: A la totalidad de los valores unitarios propuestos y de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas que se realicen en desarrollo de este proceso de selección, se les aplicará la metodología de redondeo a continuación señalada:

Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.

Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los 2 primeros números decimales, así:

Si los 2 primeros decimales hacen una cifra ≥ 50 , el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: 12,546891 = 13. Ejemplo 2: 12,500891 = 13. Si los dos primeros decimales son < 50 , el número entero no se modifica. Ejemplo 1: 12,499891 = 12. Ejemplo 2: 12,407891 = 12.



La Entidad, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el proponente deberá enviar un correo electrónico a la Entidad Estatal hmedina@sena.edu.co previo a la fecha y hora establecida en el cronograma para la presentación de ofertas manifestando su interés de presentar oferta al proceso. No será aceptada la oferta del PROVEEDOR que haya enviado correo electrónico a la Entidad Estatal después de la fecha y hora del cierre, de conformidad con el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II (colombiacompra.gov.co).

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

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
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

El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a emisión de la aceptación de la oferta, en favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, garantía única en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Beneficiario/ Asegurado:	SENA- Centro de Servicios Financieros
Nit:	899999034-1
Dirección:	Carrera 13 # 65-10



Parágrafo Primero: Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución de la aceptación de la oferta, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando la aceptación de la oferta sea modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dicha modificación de la garantía deberá ser allegada dentro de los 2 días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación respectiva.

Parágrafo Tercero: Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartirse la respectiva aprobación por parte del Centro de Servicios Financieros. En todo caso el contratista se obliga a solicitar la ampliación de la póliza hasta por el término de liquidación del contrato.

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Centro de Servicios Financieros. De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del SENA Centro de Servicios Financieros.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más. 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



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
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	N/A	N/A	N/A	N/A
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		N/A	N/A	N/A	N/A
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

Nota 4: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.



Del análisis anterior, se evidencia que el presente proceso está cubierto por los Acuerdos Comerciales vigentes que tiene Colombia con los países que hacen parte de la Comunidad Andina de Naciones.

10 ANEXOS

Anexo 1. CDP No. 4726 de 2026

Anexo 2. Análisis del Sector

Anexo 3. Matriz de Riesgos

Anexo 4. Justificación

Anexo 5. Cotizaciones

Formato. Carta de Presentación de la Propuesta.

Formato. Constitución de Unión Temporal.

Formato. Certificación Aportes Parafiscales- Persona Natural.

Formato. Certificación de Implementación de SST.

El presente documento se suscribe el 15 de mayo de 2026.

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora (E) Centro de Servicios Financieros

componente SST: Danna Jarlady Carvajal Gaitan – Contratista *Danna Carvajal*

Estructuración Componente Ambiental: Diana Paola Rodríguez Moreno – Contratista CSF *Diana Rodríguez Moreno*

Estructuración Componente Técnico: Kelly María Díaz Vargas– Profesional G01 *Kelly María Díaz Vargas*

Estructuración Componente Financiero: Carlos Andrés Perea Olave – Contratista GAMM *Carlos Andrés Perea Olave*

Estructuración Componente Jurídico: Harold Medina M – Abogado Contratista CSF *Harold Medina M*

V.Bno: Omar Alberto Ojeda Vera – Coordinador Grupo de Apoyo Mixto Regional Distrito Capital. *Omar Alberto Ojeda Vera*