CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Bienestar
ORDENADOR DEL GASTO	Abel Antonio Tejada Díaz
OBJETO	5_9501_499 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE BIENESTAR A LOS FUNCIONARIOS DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL CTPGA

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial del SENA, Regional Antioquia, debe cumplir anualmente con lo previsto en el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, que impone a las entidades públicas la obligación de organizar programas de bienestar social y estímulos para sus empleados; a nivel interno, dicha obligación se articula con las directrices institucionales vigentes del SENA contenidas en la Resolución 1 00174 de 30 de enero de 2024, que regula el Sistema de Estímulos y el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Entidad y es el marco que rige la formulación y ejecución de las actividades de bienestar en la presente vigencia.

Que, en armonía con lo anterior, el Decreto 249 de 2004 “por el cual se modifica la estructura del SENA” asigna a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación funciones de coordinación y ejecución administrativa de los planes y programas institucionales, habilitando a la Regional Antioquia y a sus Centros para adelantar, en el ámbito territorial, las actividades de bienestar social e incentivos previstas por la Entidad.

Es así como el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998 implementó la creación de programas de bienestar social como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar condiciones para el desarrollo

integral del empleado y el de su familia, elevando los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad, así como la identificación del servidor con el servicio de la entidad en la que labora.

A su vez, el artículo 21 del mismo Decreto dispone que los programas de bienestar social deben dirigirse a: a) propiciar condiciones de trabajo que favorezcan creatividad, participación y seguridad laboral, mejorando la eficacia, eficiencia y efectividad en el desempeño; b) fomentar estrategias que desarrollen el potencial personal, actitudes favorables al servicio público y el mejoramiento continuo; c) fortalecer valores organizacionales y el sentido de pertenencia; d) contribuir, mediante acciones de promoción y prevención, a un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud del empleado y su familia; y e) procurar calidad y acceso efectivo a los servicios sociales, así como el cumplimiento de las normas en seguridad social y salud en el trabajo.

El Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública) compila el Sistema de Estímulos y los programas de calidad de vida laboral, disponiendo que las entidades, en coordinación con la gestión de talento humano, garanticen la implementación de programas de bienestar (deportivos, recreativos, culturales, entre otros) orientados a la calidad de vida laboral y al desempeño institucional.
Que la Dirección General del SENA asigna anualmente partidas presupuestales para el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Entidad, destinadas a la Secretaría General y a las Direcciones Regionales para el desarrollo de los programas y actividades, las cuales deben ejecutarse conforme a los lineamientos de austeridad y al régimen de contratación pública; por razones de cobertura geográfica y operativa, dichas partidas se distribuyen a los Centros para la ejecución local y oportuna de las actividades en los municipios de su ámbito.

Los lineamientos internos vigentes del SENA en materia de bienestar se encuentran definidos en la Resolución 1 00174 de 2024 y en las circulares que desarrollan la planeación anual del Plan (v. gr., Circular 27 de 2025, sobre lineamientos del Plan de Bienestar 2025 y funciones de los Comités Regionales), así como en la publicación de los lineamientos de 2026 en el portal de transparencia institucional, instrumentos que establecen los ejes, cobertura, beneficiarios y criterios de programación para la vigencia en curso.

Por su parte, el Decreto Ley 1567 de 1998 prevé que los programas de bienestar social pueden ejecutarse de forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, de acuerdo con la necesidad a resolver, resguardando la eficiencia y la oportunidad en la prestación; en ese sentido, la Entidad cuenta con la facultad para contratar terceros especializados cuando la naturaleza de las actividades así lo demande.

Que, en razón de lo anterior, se actualizó el Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2026 para incluir la actividad de Bienestar Social para Funcionarios, a fin de llevar a cabo las actividades de salud física y mental, deportivas, recreativas, artísticas y culturales que establecen los lineamientos institucionales, en beneficio

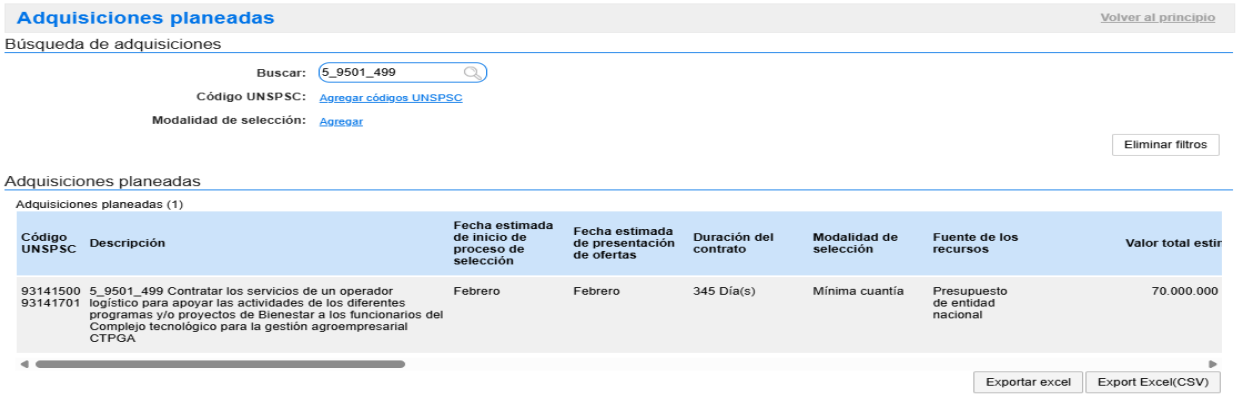
de los servidores del Complejo y, en los términos previstos por la regulación interna, de su grupo familiar cuando aplique, siguiendo los ejes y criterios definidos para la vigencia.

Debido a la no existencia de personal de planta con la capacidad técnica y logística para diseñar, operar y asegurar integralmente estas actividades (talento humano especializado, espacios, aseguramiento, logística, indicadores), resulta necesario acudir a un contratista que cuente con la experiencia, el personal y la infraestructura requeridos para garantizar la ejecución oportuna y con calidad del Plan de Bienestar. Por lo anterior, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para satisfacer la necesidad aquí determinada, toda vez que se trata de obligaciones legales e institucionales en materia de bienestar social y estímulos para los servidores, alineadas con los fines de la función administrativa y con los principios de eficiencia, economía y eficacia.

En virtud de lo expuesto, y dado que no se cuenta con personal propio ni con inventarios suficientes de bienes y servicios para la ejecución, el Complejo requiere iniciar un proceso bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA (el presupuesto es de 57.349.319), conforme al Decreto 1082 de 2015 (régimen reglamentario del Sistema de Compras y Contratación Pública), en su Subsección de mínima cuantía vigente, incluida la reglamentación introducida por el Decreto 1860 de 2021 que desarrolla el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 (procedimiento, contenido de la invitación, reglas para Mipymes y compras en grandes almacenes), observando en todo caso la publicación en SECOP II y la selección objetiva.

Lo anterior se realizará en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal (planeación, transparencia, economía, responsabilidad) previstos en la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación en el Decreto 1082 de 2015; adicionalmente, la Entidad aplicará su Manual de Contratación Administrativa vigente (versión 06 – abril de 2024) como instrumento interno para la estructuración, trámite y supervisión del contrato, y las directrices de la Resolución 1 00174 de 2024 para asegurar la coherencia técnica con el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia

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



Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 5_9501_499

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 estir
93141500 93141701	5_9501_499 Contratar los servicios de un operador logístico para apoyar las actividades de los diferentes programas y/o proyectos de Bienestar a los funcionarios del Complejo tecnológico para la gestión agroempresarial CTPGA	Febrero	Febrero	345 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	70.000.000

Exportar excel | Export Excel(CSV)

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)**
1	E-Servicios	93141500	Desarrollo y servicios sociales
2	E-Servicios	93141701	Organizaciones de eventos culturales

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

5_9501_499 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE BIENESTAR A LOS FUNCIONARIOS DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL CTPGA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato tiene como objetivo asegurar la planificación, organización y operación logística de todas las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial – SENA Regional Antioquia (Caucasia). Esta contratación se realiza en cumplimiento del Decreto Ley 1567 de 1998 (arts. 19 a 21), el Decreto 1083 de 2015 (Sistema de Estímulos y programas de calidad de vida laboral), y de los lineamientos institucionales establecidos en la Resolución 100174 de 30 de enero de 2024, incluyendo los lineamientos anuales vigentes, garantizando la coherencia normativa y la adecuada estructuración de las actividades para la vigencia 2026.

El alcance del objeto comprende la atención a los servidores públicos de planta del Complejo Tecnológico y, cuando proceda, a los beneficiarios autorizados según los lineamientos institucionales, asegurando la cobertura territorial en Caucasia, Antioquia, conforme a la estructura y funciones de Direcciones Regionales y Centros establecidas en el Decreto 249 de 2004. Este enfoque garantiza que las actividades estén dirigidas a la población objetivo de manera organizada y eficiente.

La prestación del servicio se organiza en componentes estratégicos que aseguran la adecuada preparación y desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Social. El primero, planeación técnica, comprende el diseño del programa anual, la elaboración de cronogramas, fichas técnicas de actividades, aforos, perfiles de monitores y gestores, matriz de riesgos y plan de seguridad. Esta fase asegura que todas las actividades se desarrollen de manera coherente con los ejes estratégicos y la metodología definida en la Resolución 100174/2024 y la Circular 27 de 2025, contando con la validación del Comité Regional de Bienestar cuando sea pertinente.

El segundo componente, ejecución de actividades, incluye jornadas deportivas, recreativas, culturales y artísticas, así como talleres y acciones de promoción de la calidad de vida laboral. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de recursos humanos calificados, espacios adecuados, equipos, seguros y señalización necesarios para la realización segura y efectiva de cada actividad.

El tercer componente, logística integral, abarca el montaje y operación de los espacios, suministro de suministro de insumos, elementos de apoyo, equipos, recursos logísticos y demás componentes necesarios para la ejecución de las actividades de bienestar, hidratación básica, gestión de permisos y cubrimiento de riesgos mediante pólizas o seguros cuando sea exigible. Se deben incorporar medidas de inclusión y accesibilidad, permitiendo la participación plena de todos los beneficiarios de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

El contratista deberá cumplir con estándares de calidad, seguridad y cumplimiento, incluyendo obligaciones de seguridad y salud en el trabajo, planes de emergencia y manejo responsable de aforos, observando los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, así como los lineamientos de austeridad y uso eficiente de los recursos públicos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios	
Otro:	Describa cual.

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

Para la ejecución adecuada de las actividades del plan de bienestar funcionarios, a continuación, se relacionan las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones mínimas exigidas que debe cumplir el contratista, con el fin de verificar la idoneidad del servicio prestado y el cumplimiento de los parámetros establecidos por la entidad. Estas especificaciones constituyen el estándar mínimo requerido para satisfacer la necesidad identificada, y servirán de base para la evaluación técnica de las ofertas y el seguimiento contractual. Las especificaciones técnicas se detallan en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	93141701	"Desarrollo de una jornada institucional que inicia con registro y bienvenida a los asistentes, seguida de la apertura oficial por parte de la Dirección Regional o subdirección. Incluye conferencia motivacional de un experto invitado aprobado por la mayoría de los funcionarios; así mismo, espacio de reconocimiento por profesión y panel de experiencias con testimonios de funcionarios homenajeados; finalmente almuerzo o cena de integración. el cierre de la actividad cultural (música, danza y teatro) a cargo de grupos artísticos del SENA."	Unidad	1
2	93141701	Suministro de tarjeta de regalo destinada exclusivamente al bienestar infantil de los hijos de funcionarios que a 1 noviembre 2026 no hayan superado los 12 años y 364 días. Valor del aguinaldo: $390.000 por beneficiario, ajustado conforme al IPC vigente 2025. Condiciones de uso: Tarjeta de regalo, redimible en almacenes de cadena a nivel nacional hasta el monto asignado, bloqueada para compras de licor, comida y ropa. Finalidad del incentivo: Contribuir al bienestar de los núcleos familiares de los funcionarios, fortaleciendo la integración, el reconocimiento institucional y el enfoque de bienestar infantil Duración estimada de la actividad: Las tarjetas de regalo deben ser entregadas a los beneficiarios entre el 15 de noviembre y el 15 de diciembre de la vigencia"	Unidad	1

3	93141701	Alimentación y hospedaje para desarrollar la Semana de la Confraternidad SENA por dos (2) días consecutivos (una noche y dos días) para 21 funcionarios, en un lugar con acceso a servicios de piscina y playa concertado con el supervisor, el cual incluya espacios para adelantar actividades recreativas, culturales, deportivas y de integración, diseñadas para promover el bienestar físico, emocional y social de los funcionarios., en concordancia con la Política de Bienestar al Funcionario del SENA. Las actividades deben ser guiadas por expertos y estos deben estar aprobados por la supervisión.	Unidad	1
4	93141701	Día de sol en familia que contemple para 56 personas (funcionarios y beneficiarios) una Jornada recreativa en un espacio campestre con acceso a piscina, que incluya actividades guiadas deportivas, juegos tradicionales, dinámicas de integración o presentaciones culturales. Se ofrecerá alimentación completa (desayuno, almuerzo y refrigerios para la tarde), zonas de descanso, con un experto para la realización de masajes corporales para los asistentes. El evento busca combinar diversión, integridad familiar, convivencia y promoción de hábitos saludables.	Unidad	1
5	93141701	"Evento por el cual se conmemore y reconozca el día de la mujer en la comunidad SENA CTPGA que involucre la participación de 10 funcionarias adscritas al CTPGA. Se propone que el evento incluya espacio de reflexión, charla en modalidad ponencia, obra teatro, artística u otra en temáticas alusivas a resaltar papel de la mujer en la sociedad; así mismo, suministro de alimentación: coctel de bienvenida, Asado al barril, que incluya cortes como costillas de cerdo y res, preparadas con una mezcla base con aceite, salsa de tomate, salsa soya, paprika, ajo en polvo y sal, usando un barril ahumador para marinar y cocinar lentamente, con acompañamientos de ensaladas frescas, papas y verduras, creando una experiencia social de sabor profundo y carne tierna los cuales deben contener: Coctel de bienvenida de 100 a 125ml sin licor, Cortes de proteína: pieza de res(150g), chorizo (150 g), pieza de cerdo (Costilla y tocino) (200g) Debe contener 3 Carbohidratos: Papa o arepa: 50 g cada una, Mazorca: mazorcas de (150g) cada una, Piña: Una rebanada; Chimichurri: empacado individual, presentación (50g).	Unidad	1

6	93141701	"Evento por el cual se conmemore y reconozca el día del hombre en la comunidad SENA CTPGA que involucre la participación de 10 funcionarios adscritas al CTPGA. Se propone que el evento incluya espacio de reflexión, charla en modalidad ponencia, obra teatro, artística u otra en temáticas alusivas a resaltar papel del hombre en la sociedad; así mismo, suministro de alimentación: coctel de bienvenida, Asado al barril, que incluya cortes como costillas de cerdo y res, preparadas con una mezcla base con aceite, salsa de tomate, salsa soya, paprika, ajo en polvo y sal, usando un barril ahumador para marinar y cocinar lentamente, con acompañamientos de ensaladas frescas, papas y verduras, creando una experiencia social de sabor profundo y carne tierna los cuales deben contener: Coctel de bienvenida de 100 a 125ml sin licor, Cortes de proteína: pieza de res(150g), chorizo (150 g), pieza de cerdo (Costilla y tocino) (200g) Debe contener 3 Carbohidratos: Papa o arepa: 50 g cada una, Mazorca: mazorcas de (150g) cada una, Piña: Una rebanada; Chimichurri: empacado individual, presentación (50g).	Unidad	1
7	93141701	Entrega de dos (2) entradas a cine, cada una con su combo de confitería para funcionarios del centro de formación, con el fin de promover espacios de integración, recreación y esparcimiento que contribuyan al bienestar integral, la salud mental y el fortalecimiento del clima laboral. La actividad se desarrollará en un cine comercial del municipio de Caucasia, garantizando condiciones adecuadas de comodidad, proyección audiovisual y atención al público. Confitería incluida 1 combo por participante (crispetas grandes + bebida gaseosa o refresco + perro caliente) Duración estimada 2 a 3 horas	Unidad	42
8	93141701	Suministro de (2) dos experiencias de vacaciones recreativas en (junio y octubre 2026) para 15 niños y/o niñas hijos o hijastros de funcionarios que hayan sido inscritos por este y no superen los 14 años y 364 días: El proveedor debe proponer actividades recreativas, salida a atracciones mecánicas, salidas ecológicas, alimentación (almuerzo y refrigerios) y su aprobación dependerá del supervisor. así mismo, se debe garantizar que sea en lugares cerrados con condiciones de contención, control y vigilancia. * Por cada 10 niños, un (1) recreador con 2 años de experiencia, brigadistas, coordinador de recreadores con apoyo logístico. Se distribuirán grupos de acuerdo con el siguiente rango de edades ((De6 a 10 años y de 11 a 14 años y 364 días).	Unidad	1

		Se debe tener en cuenta espacios y/ o actividades de inclusión. así mismo, el proveedor debe presentar 3 propuestas de almuerzo, refrigerio am y refrigerio pm para que la entidad pueda escoger según las actividades y horarios a desarrollar.		
9	93141701	Suministro de una orden de servicio por $150.000 por funcionario, destinados exclusivamente para servicios de SPA avalado por el supervisor. Lo anterior, permitirá la estimulación de la salud física y mental de los funcionarios mediante orden de atención o similar para acceder a un día de SPA. Actividad individual que incluya Bebida de bienvenida, Masaje de relajación completo y/o Limpieza facial.	Unidad	1
10	93141701	Suministro de experiencia de bocado navideño, que incluya (2 buñuelos relleno de queso que sumen (200g), natilla (200g), manjar blanco (100g), 2 hojuelas que sumen (100g), de acuerdo con la programación suministrada por la entidad en el contexto de las novenas navideñas. así mismo, una experiencia gastronómica de asados al barril, que incluya proteína de 350gramos (carne y chicharrón de cerdo) acompañado de guarnición, ensalada y bebida fría tipo coctel sin alcohol.	Unidad	1

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

Para garantizar la calidad, seguridad y funcionalidad del servicio logístico requerido para la ejecución de las actividades de bienestar social, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

- Cumplimiento integral de la planificación: Todas las actividades deben desarrollarse conforme a los cronogramas, cantidad de beneficiarios y unidades establecidas, incluyendo jornadas institucionales, actividades recreativas, culturales, deportivas y gastronómicas.
- Personal calificado: El proveedor debe contar con personal experto para cada actividad, incluyendo facilitadores, coordinadores de recreación, brigadistas y expertos culinarios, con experiencia mínima de 2 años en actividades similares y aprobación por parte del supervisor.
- Control y seguridad: Se deben garantizar condiciones de contención, supervisión y seguridad para todos los participantes, especialmente en actividades infantiles y recreativas, asegurando cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional.
- Calidad en servicios de alimentación: La preparación, suministro y presentación de alimentos debe cumplir con estándares de higiene, nutrición y porciones específicas indicadas, incluyendo restricciones alimentarias, exclusión de alcohol cuando se indique y cumplimiento estricto de cantidades.

- Experiencias personalizadas: En actividades recreativas para niños y funcionarios, se deberán presentar propuestas alternativas de menú, dinámicas y actividades, permitiendo que la entidad seleccione la opción más adecuada.
- Infraestructura adecuada: Los espacios utilizados para las actividades deben contar con las condiciones físicas necesarias (piscina, zonas de descanso, espacios cerrados seguros) y cumplir con los requisitos de accesibilidad y confort para todos los participantes.
- Materiales y equipos: Todo el equipamiento requerido (barriles ahumadores, materiales deportivos, juegos, audífonos, equipos audiovisuales) debe ser proporcionado por el operador y cumplir con normas de calidad y seguridad.
- Supervisión y control de asistencia: Registro puntual de participantes y control de la entrega de incentivos, tarjetas de regalo o entradas, garantizando la trazabilidad y documentación de la ejecución.
- Cumplimiento de normatividad: Todas las actividades y servicios deben realizarse en estricto cumplimiento de las políticas de bienestar del SENA, normativas legales aplicables, normas de higiene, manipulación de alimentos y seguridad en eventos públicos.
- Flexibilidad ante contingencias: Capacidad de ajustar programación y logística ante cambios de última hora, condiciones climáticas, ausencias de participantes o requerimientos especiales, previa validación del supervisor.

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) Garantizar la ejecución integral del objeto contractual, asegurando que todos los servicios, actividades y entregables se realicen conforme a los términos, condiciones y especificaciones técnicas definidos en este contrato, de manera que se cumpla plenamente con la finalidad del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Complejo Tecnológico para la vigencia 2026.
2) Cumplir estrictamente con toda la normatividad vigente en materia de bienestar social, incentivos y servicios logísticos, así como con cualquier otra disposición legal aplicable al objeto de este contrato, garantizando que la ejecución esté respaldada jurídicamente.
3) Entregar refrigerios y alimentos empacados de manera higiénica, utilizando utensilios y envases desechables individuales, cumpliendo con las cantidades, especificaciones técnicas y estándares sanitarios establecidos.
4) Garantizar que todos los vehículos utilizados para la prestación del servicio cuenten con SOAT vigente, revisión técnico-mecánica al día, pólizas de accidentes personales y demás documentos exigidos por la ley, asegurando que los conductores tengan experiencia comprobable en rutas institucionales y capacitación en seguridad vial.

5) Asegurar que los parques, espacios culturales, deportivos y recreativos cuenten con planes de emergencia, áreas protegidas y personal médico disponible, conforme a la normativa y estándares de seguridad en eventos masivos.
6) Designar un coordinador logístico responsable de la ejecución del contrato, quien actuará como enlace entre el contratista y el SENA durante toda la vigencia contractual, garantizando comunicación oportuna y fluida.
7) Cumplir con los cronogramas de actividades y prestar los servicios en los tiempos, condiciones y estándares acordados, asegurando la calidad, oportunidad y continuidad de la prestación.
8) Presentar fichas técnicas, catálogos o documentación de soporte de los bienes y servicios ofrecidos, cuando lo requiera la supervisión del contrato, asegurando trazabilidad y transparencia.
9) Garantizar que los servicios de alimentación cumplan con las normas sanitarias vigentes, incluyendo la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y con los protocolos internos del SENA, manteniendo altos estándares de higiene, inocuidad y presentación.
10) Asegurar que los alimentos y refrigerios se ofrezcan conforme a las especificaciones técnicas de calidad, sirviéndose a la mesa o empacados individualmente, con rotulación que indique fecha de elaboración, fecha de vencimiento y otros datos relevantes.
11) Atender de manera inmediata cualquier requerimiento o solicitud del supervisor del contrato, facilitando la verificación, control y seguimiento de la ejecución del servicio.
12) Responder integralmente por la calidad, seguridad y cumplimiento de todos los servicios prestados, conforme a lo pactado en el contrato y la normativa aplicable.
13) Expedir y entregar certificación de cumplimiento del servicio al finalizar la ejecución contractual, utilizando los formatos oficiales definidos por la entidad.
14) Atender cualquier eventualidad o emergencia durante la ejecución del servicio, activando protocolos de respuesta, garantizando la seguridad y bienestar de todos los participantes.
15) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la contratación pública, seguridad, salud ocupacional, transporte y prestación de servicios logísticos.
16) Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, en concordancia con la correcta ejecución y protección de los intereses de la entidad.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST (precontractual)
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. (precontractual)
3) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. (precontractual)

Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido en la autoevaluación es menor al 85%

4) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato. (contractual)

Criterios para Contratar el Servicio de Alimentación (cafeterías o restaurantes Externos)

5) Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado. (Contractual)
6) Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica. (Contractual)
7) Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013. (Contractual)

NOTA: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria.

8) Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). (Contractual)

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

9) De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública (Contractual)
10) Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021 (Contractual)

Criterios para contratar la realización de eventos

11) Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021 (Contractual)
12) **Para la preparación y expendio de alimentos en eventos**: 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 (Precontractual)

13) **Para servicio de Hospedaje, el hotel donde se preste el servicio debe cumplir con lo siguiente**:
    - Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
    - 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.
    - Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

14) Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento. (contractual)
15) Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento. (contractual)
16) Si el evento requiere de la contratación de traslados de Aprendices, funcionarios, contratistas, etc., en funciones o actividades de la entidad, se debe solicitar certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con las normas nacionales vigentes; Que cumple con la documentación y mantenimientos de los vehículos y se encuentran al día, que los vehículos se encuentran en perfecto estado; Además que los conductores o el personal que opera los vehículos cuenta con los certificados médicos y de idoneidad para operar el tipo de vehículo acorde a su clasificación, en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales se podrán verificar cualquiera de los items correspondientes que permitan su validación. (Precontractual)

17) **Si se requiere transporte se debe cumplir con lo siguiente**:

Entregar informe de cumplimiento de la Ley 769 de 2002 en relación al equipo completo de carretera y copia de documentos vigentes del vehículo: SOAT, revisión técnico-mecánica de gases. (contractual)

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. (contractual)
2) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos, mercancías y alimentos suministradas a la entidad (contractual)
3) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento. (contractual)
4) Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental. (contractual)

5) Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento. (precontractual)
6) Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables. (contractual)

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 15 de diciembre 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, incluyendo la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará principalmente en el municipio de Caucasia, Antioquia, ciudad en la cual se desarrollarán las actividades correspondientes al plan de bienestar social, incluyendo desplazamientos internos, alojamiento y alimentación para los funcionarios participantes. Sin embargo, por ocasión de algunas actividades se pueden ejecutar fuera del municipio base.

El punto de partida y retorno será el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial – SENA, sede Caucasia, ubicado en el municipio de Caucasia, Antioquia, lugar desde donde se iniciará el desplazamiento intermunicipal y al cual se regresará una vez finalizadas las actividades previstas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial, Transversal 16 # 33-102, Barrio El Bosque, Caucasia – Antioquia.

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
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El valor del contrato será cancelado a través de pagos parciales considerando la ejecución de las actividades contratadas, certificadas por el supervisor, previa presentación de la factura electrónica y el recibido a entera satisfacción del objeto contratado, hasta completar el cien por ciento (100%) del valor contractual. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y legales exigidos por la normatividad vigente, las disposiciones del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Para el trámite de pago, el contratista deberá acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique, así como los demás requisitos establecidos por la Entidad. En ningún caso el valor total de los pagos podrá superar el valor total del contrato. Para el trámite de los pagos, se deberá contar con: ✓ Certificación de recibido a satisfacción, emitida por el supervisor del contrato. ✓ Disponibilidad del PAC. ✓ Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales:

	✓ Persona jurídica: certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, y copia de la planilla de seguridad social del mes correspondiente. ✓ Persona natural: soporte del pago de seguridad social del mes anterior al cobro. ✓ Certificado de cuenta bancaria del beneficiario, con fecha de expedición no mayor a 30 días. ✓ Resolución de facturación expedida por la DIAN con vigencia no superior a dos años. ✓ Copia del RUT con fecha de generación no mayor a 160 días. Requisitos para la Facturación Electrónica El contratista deberá acogerse a lo dispuesto en la Circular SENA No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y en la Circular No. 01-3-2020-000054, anexas a este proceso. Una vez reunida la documentación correspondiente, deberá conformar y cargar en SECOP II los siguientes archivos: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf → Gestión Financiera GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip → Gestión Contractual FV_N°Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf → Factura de Venta escaneada Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, completos, y cargados por el contratista en la plataforma SECOP II. La titularidad del envío y aprobación será reconocida una vez se haya realizado la carga de los documentos; por tanto, no es necesaria la firma en los archivos. Antes de emitir la factura, el contratista deberá tener en cuenta: En los datos del emisor, incluir el correo del supervisor del contrato. En los datos del adquiriente (cliente), registrar el correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co En la sección de "notas u observaciones" de la factura, usar el siguiente formato: #$36-02-00-005-950110; Contrato No XX; supervisor@sena.edu.co#$

	Importante: Si el sistema de facturación solo permite un correo, se deberá priorizar el de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. La omisión o error en estos datos causará el rechazo del documento y retrasos en el pago. Trámite en SECOP II Se entenderá por confirmado el registro de la factura, únicamente cuando los tres archivos (GF, GC y FV) estén cargados y se haya presionado la opción "Enviar a la entidad". En caso de error, el contratista deberá eliminar el registro y repetir el proceso correctamente antes de enviarlo. El envío incompleto genera la creación de un nuevo trámite de pago que solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, ocasionando demoras innecesarias. Revisión y aprobación del pago: El supervisor del contrato revisará, aprobará o rechazará la solicitud de pago a través de la plataforma SECOP II, considerando: ✓ El cumplimiento de las obligaciones contractuales. ✓ La idoneidad de los documentos cargados. ✓ La oportunidad del trámite. Una vez validados los requisitos, el supervisor enviará la solicitud de inicio del trámite de pago al Nominador para la gestión final ante la Entidad. **Cargas Administrativas y Tributarias** El contratista asumirá el costo de expedición de pólizas y cualquier otro gasto administrativo derivado de la ejecución del contrato. Así mismo, deberá responder por todas las cargas tributarias a que haya lugar, como: retención en la fuente, reteICA, reteIVA, estampilla Jaime Isaza Cadavid (4x1000), entre otros tributos establecidos por la ley.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

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 contrato no requiere interventoría integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa). En consecuencia, se designará un supervisor del contrato que garantice la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Francisco Manuel Sarmiento Fontalvo, funcionario de planta, 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

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por los principios de la Constitución Política, así como por las normas consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones legales que las complementen, modifiquen o reglamenten.

En este contexto, es oportuno precisar que el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, dispone que la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se adelantará bajo la modalidad de selección de "*mínima cuantía*".

En virtud de lo anterior, dado que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad fijada en la Circular No. 3-2026-000010 de 2026, el SENA

formulará invitación pública a través del Portal Único de Contratación SECOP II para presentar ofertas y establecerá los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente para el oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en las condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

En ese mismo sentido, la entidad dará aplicación al procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto, logrando así satisfacer la necesidad que se sustenta a través del presente estudio previo.

De este modo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, una vez consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no se evidencian Acuerdos Marco de Precios para la necesidad que requiere la entidad, en tal sentido, la Dirección Administrativa y Financiera del SENA dará aplicación a la Circular SENA No. 3-2022-000044 de 2022[1] expedida por la Dirección jurídica en la cual se estableció:

> *"3.2. Modalidad de Selección de Mínima Cuantía*
> *El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA deberá hacer uso de los acuerdos marco de precios para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior del 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad en los términos de la ley 1150 de 2007.*
>
> *En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C– 105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:*
>
> > *"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".*

En atención al marco normativo vigente y conforme a los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia y las leyes que regulan la contratación estatal, en particular la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, así como el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, el

[1] SENA. Circular No. 3-2022-000044 de 2022.

presente proceso de contratación de los servicios de un operador logístico para apoyar las actividades de los diferentes programas y/o proyectos de Bienestar a los funcionarios del Complejo Tecnológico Para La Gestión Agroempresarial CTPGA, se adelantará bajo *la modalidad de selección de mínima cuantía.* Esta decisión se justifica en que el presupuesto oficial del proceso no excede el diez por ciento (10%) del valor de la menor cuantía institucional, conforme a lo establecido en la Circular No. 3-2026-000010 del SENA y en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

De igual forma, y luego de verificar la *no existencia de Acuerdos Marco de Precios* aplicables en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para este objeto contractual, se descarta la posibilidad de acudir a la modalidad de selección abreviada, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con lo señalado en la Circular SENA No. 3-2022-000044 de 2022 y el Concepto C–105 de 2022 de Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, se opta por adelantar el procedimiento de mínima cuantía a través del SECOP II, garantizando los principios de transparencia, eficiencia, libre concurrencia y selección objetiva, con el fin de satisfacer la necesidad institucional mediante la escogencia de la oferta más favorable, conforme a las condiciones del mercado y en estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano.

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 limitará a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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 CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($59.561.993). 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.

Dentro del valor estimado se entienden incluidos todos los costos asociados al cumplimiento del objeto contractual, tales como transporte, cargue, descargue, empaque, seguros, garantías, gastos administrativos, utilidades y cualquier otro costo necesario para la correcta ejecución del contrato.

El proponente deberá tener en cuenta, al momento de estructurar su oferta económica, la totalidad de los tributos aplicables conforme a la normatividad vigente, incluyendo aquellos de orden nacional como el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando proceda, así como eventuales impuestos, tasas o contribuciones de orden territorial que resulten aplicables, con el fin de evitar desequilibrios económicos durante la ejecución contractual.

Nota aclaratoria sobre el IVA:

Los valores presentados en el estudio de mercado corresponden a las cotizaciones allegadas por los proveedores consultados y se encuentran expresados en valores totales con IVA incluido, cuando a ello haya lugar, conforme a la naturaleza tributaria de cada bien.

Se precisa que algunos de los bienes objeto del proceso pueden tener tratamientos tributarios diferenciados (gravados, excluidos o exentos del impuesto sobre las ventas – IVA), razón por la cual el valor del impuesto no se encuentra discriminado en las cotizaciones aportadas, pero se entiende incorporado dentro del valor total cuando aplique.

Para efectos del proceso de selección, los proponentes deberán presentar su oferta económica discriminando claramente el componente tributario, indicando el valor antes de IVA, la tarifa aplicable, el valor del IVA y el valor total de la oferta, o señalando expresamente cuando se trate de bienes excluidos o exentos del impuesto, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

En todo caso, el valor establecido en el estudio de mercado y en el presupuesto oficial del proceso corresponde al valor máximo a ofertar, el cual incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, incluido el IVA cuando aplique. En consecuencia, ninguna propuesta económica podrá superar dicho valor, ni se aceptará la adición posterior del IVA sobre los valores definidos en el estudio de mercado.

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 funcionario Francisco Sarmiento Fontalvo- Profesional 02 adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “5_9501_499 Contratar los servicios de un operador logístico para apoyar las actividades de los diferentes programas y/o proyectos de Bienestar a los funcionarios del Complejo tecnológico para la gestión agroempresarial CTPGA” es de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL

NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($59.561.993). IVA incluido., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. 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**	**$ 59.561.993**
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
6826	2026-02-24	2026/12/30	950143	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	cincuenta y nueve millones quinientos sesenta y un mil novecientos noventa y tres pesos	$ 59.561.993

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para este proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la contratación de un operador logístico para la planificación, organización y ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial – SENA Regional Antioquia, la adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial asignado para el proceso, al proponente que cumpla con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, administrativos y de calidad exigidos por la Entidad, y cuya propuesta resulte más favorable de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Esta forma de adjudicación permite garantizar que el contratista seleccionado disponga de la capacidad operativa, técnica, administrativa, logística y financiera necesaria para ejecutar integralmente las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, conforme a las especificaciones técnicas, unidades de medida, cantidades estimadas de beneficiarios, recursos humanos, materiales, transporte, alimentación, espacios, apoyos logísticos y demás servicios complementarios requeridos por la Entidad.

La adjudicación por la totalidad del presupuesto oficial responde a la naturaleza integral del objeto contractual, en la medida en que las actividades del Plan de Bienestar requieren una ejecución articulada, continua y coordinada. En este sentido, resulta necesario que un único contratista asuma la responsabilidad total de la planeación, organización, ejecución, seguimiento operativo y atención de los requerimientos derivados del contrato, evitando la fragmentación de los servicios, la dispersión de responsabilidades y posibles afectaciones en la calidad, oportunidad y cobertura de las actividades programadas.

Asimismo, esta modalidad facilita el ejercicio de supervisión y control contractual, al permitir que la Entidad verifique de manera unificada el cumplimiento de las obligaciones pactadas, la oportunidad en la prestación de los servicios, la calidad de los bienes y apoyos logísticos suministrados, la cobertura de los beneficiarios autorizados y la atención de los ajustes que se requieran durante la ejecución. De esta manera, se fortalece la eficiencia administrativa y se garantiza una ejecución ordenada, coherente y ajustada a las necesidades institucionales.

En consecuencia, la selección de la oferta más favorable se realizará entre aquellas propuestas que cumplan con las condiciones habilitantes y técnicas exigidas, garantizando que la adjudicación recaiga sobre un proponente idóneo para ejecutar la totalidad del presupuesto oficial asignado. Esta forma de adjudicación contribuye a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, asegurando que el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial cuente oportunamente con la logística, recursos y servicios necesarios para el desarrollo seguro, eficiente y efectivo de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, en correspondencia con la misión institucional del SENA y el bienestar integral de sus funcionarios y beneficiarios autorizados.

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

No aplica.

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 Tributario (RUT)

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Con el objeto de determinar los requisitos habilitantes de carácter técnico en el marco del proceso de contratación para contratar los servicios de un operador logístico para apoyar las actividades de los diferentes programas y/o proyectos de Bienestar a los funcionarios del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial CTPGA, se deben observar rigurosamente los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación Administrativa del SENA, así como en el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación (GCCON-AN-001). Estos documentos orientan la definición de condiciones técnicas objetivas que garanticen la idoneidad de los proponentes y la adecuada ejecución del objeto contractual. En tal sentido, la experiencia constituye un criterio determinante, entendida como el conjunto de conocimientos y capacidades adquiridas por el proponente a través de la ejecución previa de actividades iguales o similares a las requeridas en el presente proceso, lo cual permite prever un nivel de competencia suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales. En este contexto, se requiere:

1) Experiencia general: se establece como requisito mínimo que el proponente, ya sea persona natural o jurídica, cuente con mínimo tres (3) años de existencia legal, el cual se contará a partir de la fecha de inscripción y/o publicación del documento de constitución en el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, o del Registro Mercantil, para personas naturales. Adicionalmente, el objeto social del proponente deberá estar relacionado con el objeto contractual, especialmente en actividades tales como operación logística, organización de eventos, actividades recreativas, culturales, deportivas, institucionales, empresariales, servicios de bienestar, alimentación, integración, turismo social, recreación dirigida o servicios afines. En el caso de consorcios o uniones temporales, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito, lo cual permite a la entidad contar con una garantía mínima de capacidad organizativa y operativa para asumir el cumplimiento del contrato.

2) Experiencia específica: se exigirá a los proponentes acreditar, mediante certificaciones o constancias válidas, la ejecución de por lo menos un (1) contrato relacionado directamente con él con la prestación de servicios de operación logística, organización y ejecución de eventos institucionales, actividades de bienestar laboral, recreación, integración, actividades culturales, deportivas, gastronómicas, familiares o servicios logísticos similares, cuyo valor o sumatoria de valores haya sido igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente

proceso. Dicho contrato debe haber sido ejecutado dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Es importante resaltar que no se tendrán en cuenta aquellos contratos en los que se haya impuesto algún tipo de multa o sanción por incumplimiento, ya que ello comprometería la confiabilidad del proponente y vulneraría los principios de responsabilidad y cumplimiento que rigen la contratación pública.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 son los siguientes:

- Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
- 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.
- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

NOTA: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido en la autoevaluación es menor al 85%

- Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: 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.
- Si el evento requiere de la contratación de traslados de Aprendices, funcionarios, contratistas, etc., en funciones o actividades de la entidad, se debe solicitar certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con las normas nacionales vigentes; Que cumple con la documentación y mantenimientos de los vehículos y se encuentran al día, que los vehículos se encuentran en perfecto estado; Además que los conductores o el personal que opera los vehículos cuenta con los certificados médicos y de idoneidad para operar el tipo de vehículo acorde a su clasificación, en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales se podrán verificar cualquiera de los items correspondientes que permitan su validación.

5.2.2.2 De gestión ambiental

Los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 son los siguientes:

- Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y. meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y meses más.

X	**Cumplimiento:** por el (10%) 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**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

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

10. ANEXOS

- Análisis de sector
- Matriz de riesgos
- Circular SENA No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y en la Circular No. 01-3-2020-000054.
- GCCON-AN-001 Anexo de Verificación Criterios de Contratación V7
- Estudio de mercado
- CDP

El presente documento se suscribe el 21 de mayo de 2026.

ABEL ANTONIO TEJADA DÍAZ
Subdirector (e)

Elaboró: Yesenia María Troncoso Pino - Profesional en Gestión Contractual G01

Revisó componente jurídico: Víctor Alfonso Villadiego – Abogado Contratista

Revisó componente técnico: Francisco Sarmiento Fontalvo – Profesional G02

Revisó componente financiero: Héctor Emilio Correa Martínez. -Profesional G04

Vo.Bo. Ambiental: Camilo López Gutiérrez

Vo.Bo. SST: Natalia Mosquera Ricardo