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	CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA
ORDENADOR DEL GASTO	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA – subdirector (e)
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EJECUTAR EL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ EN EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA SENA, REGIONAL CALDAS.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo; en su Plan Estratégico SENA en el que se plantean las apuestas institucionales que permitirán a la Entidad su adaptación y proyección, contempla los elementos estratégicos para la proyección del SENA como es su misión y visión, entre otros, es decir encargado de cumplir la función que corresponde el Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

La misión del SENA se encuentra establecida en la ley 119 de 1994, como la "…encargada 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…".

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

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. Durante los últimos años, el SENA se viene orientando hacia una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente en la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país. Así mismo, viene fortaleciendo su accionar en la formación de aprendices íntegros; es decir, con competencias técnicas, tecnológicas y con formación en valores humanos y ciudadanos, afianzados en principios, la ética y en el servicio social.

El Plan Estratégico 2023 – 2026 SENA SEMBRANDO EL CAMBIO: POR LA INCLUSIÓN, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA, tiene como apuesta fundamental el campesinado del país; su accionar estará orientado a propiciar el reconocimiento de la población campesina en la vida social, cultural y económica del país con líneas de acción transversales para atender a esta población y generar capacidades para la articulación y consolidación de modelos asociativos campesinos. Para lograrlo, ha formulado la estrategia CampeSENA, cuya finalidad es contribuir a la soberanía alimentaria del país y a la calidad de la vida de la población campesina, mediante la trasformación productiva y sostenible de la economía, aportando al logro de la paz total y la justicia social.

Para el año 2026, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA estará a la vanguardia de la cualificación del talento humano tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Nuestro objetivo es generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, siempre con un enfoque diferencial orientado a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando así la autonomía territorial, y promoviendo la justicia social, ambiental y económica.

El Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 consigna las apuestas del Gobierno Nacional para lograr la paz total y la justicia social. El plan de gobierno fue concebido con miras a desarrollar cinco grandes trasformaciones: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental. 2. Seguridad humana y justicia social. 3. Derecho humano a la alimentación. 4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática. 5. Convergencia regional.

Que la Formación Profesional Integral es un sistema educativo legalmente reconocido en Colombia, mediante la Ley 119 de 1994, la cual le encarga al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA la función que le corresponde al Estado Colombiano, 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."

Es así, que el SENA orienta su trabajo a promover el desarrollo regional atendiendo a los requerimientos de los sectores productivos, a los lineamientos de los programas de Gobierno Locales y Departamentales, y a las necesidades de inclusión social y lucha contra la pobreza.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en específico el Centro para la Formación Cafetera del SENA Regional Caldas y el área de Bienestar al Aprendiz, para dar cumplimiento al Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices de acuerdo con la Resolución 1-1399 DE 2021 y en cumplimiento de la misión institucional de realizar acciones para potenciar el desarrollo personal de los aprendices dando herramientas que permitan una relación favorable consigo mismos, con los demás, con la comunidad, con la naturaleza, con su entorno, y así fortalecer su formación profesional integral; debe desarrollar acciones articuladas con el proceso formativo y para ello requiere adquirir los elementos descritos a continuación los cuales permitirán realizar las actividades y acciones que contribuirán a la permanencia de los aprendices en la entidad, fortaleciendo sus hábitos de vida saludable y la preservación de su salud física y mental así como una sana convivencia y un liderazgo positivo con responsabilidad y sentido de pertenencia con la institución, así como con sus proyectos de vida.

El Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz cuenta con tres objetivos estratégicos a saber: 1. Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo; 2. Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos y 3. Entregar con oportunidad y calidad los servicios de bienestar al aprendiz documentando procedimientos que soporten una operación ágil y flexible; objetivos que buscan contribuir al desarrollo humano integral de los aprendices y fortalecer la cultura de bienestar entre ellos y la comunidad, desarrollando acciones que permitirán su permanencia en la entidad mediante la oferta de apoyos socioeconómicos y reconocimientos a la excelencia y demás actividades.

De tal manera que Bienestar se refleje como el eje fundamental en los programas de formación profesional, llevando a cabo las actividades establecidas en el Plan de Acción para la vigencia 2026, para lo cual se requiere de unos escenarios apropiados al igual que una logística para lograr su desarrollo.

El Plan Nacional Integral de Bienestar al aprendiz es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial tiene como

alcance los aprendices matriculados en formación Laboral y Formación tecnológica, de todos los niveles y jornadas, en sus diferentes modalidades: presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la capacidad presupuestal de cada Centro de Formación Profesional.

En el plan cada centro de Formación Profesional Integral deberá incorporar estrategias para la inclusión de aprendices pertenecientes a las comunidades minoritarias y vulnerables. Las actividades o servicios que se deriven de la implementación de los objetivos estratégicos previstos son de obligatorio cumplimiento para la entidad y de participación voluntaria por parte de los aprendices.

Los objetivos estratégicos del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz establecen las rutas de implementación de las acciones de Bienestar con el fin de ofrecer a los aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral, así como para favorecer su permanencia y certificación de su proceso formativo.

Estos objetivos estratégicos se hacen tangibles mediante la formulación de objetivos operativos y acciones orientadas al cumplimiento del Plan. De tal forma que el Objetivo estratégico 1 establece: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo. Con este objetivo se busca brindar acompañamiento a los aprendices en temas relacionados a la cultura, a las prácticas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, al desarrollo de habilidades blandas, al deporte, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el arte. En cumplimiento de la misión institucional de realizar acciones para potenciar el desarrollo personal de los aprendices dando herramientas que permitan una relación favorable consigo mismos, con los demás, con la comunidad, con la naturaleza, con su entorno, y así fortalecer su formación profesional integral; debe desarrollar acciones articuladas con el proceso formativo y para ello requiere adquirir los elementos descritos a continuación, los cuales permitirán realizar las actividades y acciones que aportaran a la permanencia de los aprendices en la entidad, fortaleciendo sus hábitos de vida saludable y la preservación de su salud física y mental así como una sana convivencia y un liderazgo positivo con responsabilidad y sentido de pertenencia con la institución.

La implementación de las diferentes acciones está dirigido a la formación integral y al fortalecimiento del perfil de los aprendices para la vida productiva – social – familiar – personal, a través de la apropiación de competencias socioemocionales que favorezcan el crecimiento personal y el desempeño laboral. Igualmente el Centro no cuenta con todos los espacios e instalaciones requeridas para las actividades de esparcimiento, talleres, por lo que se hace necesario Contratar el suministro y servicios para realizar actividades que complementan su formación integral, lúdica, recreativa, liderazgo y deportiva que corresponden al desarrollo de las dimensiones de Bienestar, dirigidos a los aprendices del Centro para la Formación Cafetera, acciones que le permitan promover, desarrollar, fomentar y participar de las distintas actividades promovidas por la entidad.

En el plan de acción se cuenta también con objetivos estratégicos relacionados con comunicación, arte y cultura cuyas estrategias conllevan a que el centro cuente con mobiliario, vestuario y decoración de áreas que permita potenciar encuentros culturales y de arte entre todos los aprendices que reciben formación en el centro.

El Centro para la Formación Cafetera no cuenta actualmente con una infraestructura, ni una plataforma óptima y adecuada para los eventos y actividades programadas, no tiene existencias para suplir los montajes de plataformas ni con el personal idóneo para el apoyo logístico, en la realización de todas las actividades propuestas por el Plan Anual de Bienestar al Aprendiz, el cual forma parte de la formación profesional Integral y esencial para los aprendices.

Esta contratación está prevista en el Plan de Compras 2026. En el almacén del Centro no existen las cantidades suficientes de los bienes con las características técnicas que se pretenden adquirir. Por lo anterior, el Centro para la Formación Cafetera, pretende satisfacer esta necesidad a través de un contrato de prestación de servicios, que tenga la experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, financieras, calidad y experiencia exigidas por el SENA.

Por lo que es necesaria la contratación de un operador logístico para poder desarrollar el plan de bienestar de nuestro centro CFC, y atender las diferentes actividades que nuestros profesionales desarrollaran con los aprendices de formación titulada.

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

81141601	17_9112_214 Prestar servicios logisticos para ejecutar el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendíz en el Centro para la Formación Cafetera SENA (...)	Febrero	Febrero	285 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	113.181.937 COP

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	Servicios	93141506	Servicio de Bienestar
2	Servicios	90101500	Establecimiento para comer
3	Servicios	20102301	Transporte de personas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EJECUTAR EL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ EN EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA SENA, REGIONAL CALDAS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La contratación del servicio de operador logístico para el desarrollo de las actividades de bienestar del aprendiz debe llevarse a cabo conforme a las especificaciones técnicas definidas por el Centro para la Formación Cafetera. Es indispensable que el proveedor que desee participar en este proceso cumpla con los requisitos necesarios para asegurar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

El proponente deberá presentar su oferta cumpliendo integralmente con las especificaciones técnicas, el presupuesto, las garantías y los demás requerimientos establecidos en los documentos del proceso de selección, tales como los estudios previos, fichas técnicas, invitación a cotizar, adendas y demás documentos publicados en el portal www.colombiacompra.gov.co – Secop II.

El Centro para la Formación Cafetera, estima que es conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de MINIMA CUANTIA.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
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

Ver anexo técnico.

,	DESCRIPCION DETALLADA (FICHA TECNICA)			UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ACTIVIDAD Celebración de fechas conmemorativas: Día del aprendiz. Día de amor y amistad. Día Nacional del Campesino "CAMPESENA. Encuentro de Navidad y otras fechas especiales.	Alimentación	Plato principal: Hamburguesa parrillada de 180 g de carne 100% res, acompañada de lechuga fresca, cebolla morada, tomate, queso y tocineta, servida en un pan artesanal fresco (110-120 g). La hamburguesa deberá estar empacada de acuerdo con los estándares de salubridad. Servida en empaque y embalaje de materiales biodegradables o reutilizables, no se deberán usar empaques de un solo uso de plástico o icopor. Bebida gaseosa en envase no retornable de 400ml, vendida a nivel mundial. o jugo en envase no retornable de 400ml por participante Acompañamiento:Bolsa individual de papas fritas tipo chips, marca reconocida, con un peso de 110 g, sellada herméticamente para garantizar su frescura, calidad y cumplimiento con estándares de salubridad. Complementos: Un sobre de salsa de tomate, un sobre de mayonesa y una servilleta por porción.	unidad	280
			Una caja de lechona de 400 gramos en empaque y embalaje de materiales biodegradables o reutilizables, no se deberán usar empaques de un solo uso de plástico o icopor. Deberá incluir	unidad	280

			cubiertos y servilletas con iguales condiciones biodegradables con bebida gaseosa en envase no retornable de 400ml, vendida a nivel mundial. o jugo en envase no retornable de 400ml por participante		
			Pastel de pollo (200 gr de pechuga o muslo desmenusados, cocidos y sazonados con sal y pimienta,ajo, cebolla,arvejas,maiz. Masa: (hojaldre o maza de maiz), Sándwich de 200 gr cubano Tradicional preparación con(jamón ahumado, lechuga, tomate, queso y un ingrediente adicional que puede ser carne desmechada o pollo y salsa mostaneza) y con bebida gaseosa en envase no retornable de 400ml, vendida a nivel mundial. o jugo en envase no retornable de 400ml por participante, o ensalada de frutas con helado de 250 gr.con bebida gaseosa en envase no retornable de 400ml, vendida a nivel mundial. o jugo en envase no retornable de 400ml por participante. Servida en empaque y embalaje de materiales biodegradables o reutilizables, no se deberán usar empaques de un solo uso de plástico o icopor.	unidad	425
			Plato de Natilla con Buñuelo Porción de natilla tradicional, sabor vainilla o arequipe. Buñuelo frito, esponjoso y de tamaño estándar. Servido en empaque individual con servilletas. Servida en empaque y embalaje de materiales biodegradables o reutilizables, no se deberán usar	unidad	200

			empaques de un solo uso de plástico o icopor.		
			30 cupcakes (pastelitos)	unidad	30
2	ACTIVIDAD 6 Talleres de Habilidades para la vida y liderazgo (entre 15 y 34 aprendices por taller), en diferentes fechas, cumpliendo el cronograma que suministra el supervisor. Los aprendices corresponden a las foramciones de los siguientes municipios (Manizales-Chinchiná-Salamina-Aranzazu-Pácora-Riosucio)	Servicio de alimentación para los talleres	Desayuno: : Desayuno con mínimo disponibilidad para seleccionar entre dos proteínas, 130 grs; dos harinas, 100 grs; dos bebidas frías, dos bebidas calientes de 250 c.c. y dos frutas. Municiois de: Manizales o sitio del evento 260, Chinchina #32, Salamina #64, Aranzazu #22,	unidad	100
			Refrigerio tarde: Refrigerio balanceado, que incluya producto de panadería de 100 gr, e hidratación de 210 cm3 Municiois de: Manizales o sitio del evento	unidad	100
			Manizales o sitio del evento Almuerzo: Suministro de un Asado con (carne res, cerdo, pollo, chorizo: para una porción de 450 gr en crudo) acompañado de ensalada fresca de 150 grs, papas a la francesa de 150 grs , arepa de 70 grs , guacamole 30 gr y chimichurri de 30 grs. Limonada 10 onzas (aguapanela con limón). Se debe cumplir con las condiciones del servicio de mesa, tales como la vajilla en loza o cerámica, cubiertos, servicio de meseros.	unidad	100
			Municipio de Salamina Almuerzo o Sena en Restaurante: Suministro de un Asado con (carne res, cerdo, pollo, chorizo: para una porción de 450 gr en crudo) acompañado de ensalada fresca de 150 grs, papas a la francesa de 150 grs , arepa de 70	Unidad	30

			grs , guacamole 30 gr y chimichurri de 30 grs. Limonada 10 onzas (aguapanela con limón). Se debe cumplir con las condiciones del servicio de mesa, tales como la vajilla en loza o cerámica, cubiertos, servicio de meseros.		
			Municipio de Aranzazu Almuerzo o Sena en Restaurante: Suministro de un Asado con (carne res, cerdo, pollo, chorizo: para una porción de 450 gr en crudo) acompañado de ensalada fresca de 150 grs, papas a la francesa de 150 grs , arepa de 70 grs , guacamole 30 gr y chimichurri de 30 grs. Limonada 10 onzas (aguapanela con limón). Se debe cumplir con las condiciones del servicio de mesa, tales como la vajilla en loza o cerámica, cubiertos, servicio de meseros.	Unidad	15
			Municipio de Chinchina Almuerzo o Sena en Restaurante: Suministro de un Asado con (carne res, cerdo, pollo, chorizo: para una porción de 450 gr en crudo) acompañado de ensalada fresca de 150 grs, papas a la francesa de 150 grs , arepa de 70 grs , guacamole 30 gr y chimichurri de 30 grs. Limonada 10 onzas (aguapanela con limón). Se debe cumplir con las condiciones del servicio de mesa, tales como la vajilla en loza o cerámica, cubiertos, servicio de meseros.	Unidad	30

			Municipio de Pacora Almuerzo o Sena: Suministro de un Asado con (carne res, cerdo, pollo, chorizo: para una porción de 450 gr en crudo) acompañado de ensalada fresca de 150 grs, papas a la francesa de 150 grs , arepa de 70 grs , guacamole 30 gr y chimichurri de 30 grs. Limonada 10 onzas (aguapanela con limón). Se debe cumplir con las condiciones del servicio de mesa, tales como la vajilla en loza o cerámica, cubiertos, servicio de meseros.	unidad	20
		Transporte	Servicio de transporte en vehículos modelo 2016 o más reciente, para la realización de recorridos ida y regreso. Los vehículos deben tener capacidad para transportar cómodamente a las personas que se desplazarán para asistir a los talleres, y encontrarse en óptimas condiciones técnico mecánicas y de funcionamiento. El servicio de transporte debe comprender 5 recorridos de ida y regreso para los participantes desde el municipio de Manizales origen hasta el sitio donde se ejecutaran los talleres diurna así: Manizales: sitio donde se ejecutran los talleres (Se encuentran a 12 kilometors de la ciudad de Manizales, y un total de 60 aprendices)	unidad	60

		Lugar del evento para los talleres	Un (1) establecimiento campestre a maximo a 30 kilometros de la ciudad de Manizales para la realización de 6 talleres de habilidades para la vida diurnas programadas en fechas diferentes. Ubicado fuera de la ciudad de Manizales, que cuente con: - Salón de eventos con capacidad para 50 personas. Dotado de video beam, sonido (micrófono inalámbrico, piaña), papelógrafo, tablero y conexión WIFI. - Zonas verdes aptas para el desarrollo de actividades lúdicas, pedagógica y deportivas al aire libre, mediante estrategia outdoor training. - Escenarios de esparcimiento: Sendero Ecologico, granja, huertas caseras, kiosco, piscina - Zonas húmedas. - Área de comedor. - Baños y duchas. - El sitio del evento debe contar con servicio de paramédico y disponer una persona que se haga responsable de la organización y disposición del lugar y de las zonas a utilizar, de acuerdo a las actividades y programación remitida por el SENA NOTA: El oferente deberá enviar tres (3) propuestas junto con la oferta de los lugares donde se desarrollarán los talleres y el supervisor sera quien seleccionara el lugar. .	unidad	6
	ACTIVIDAD Actividad Fisica. Encuentros	TROFEOS	Trofeo para campeon de Microfutbol: Material. Plastico polipropilenoalto impacto, medidas 60cm, color dorado, figura muñeco de futbol, con base, copa,	Unidad	1

	deportivos intercentros		elevador y figura de muñeco, base plastica de 7cm x 7 cmx 5cm de alto		
			Trofeo para Sub-campeon de Microfutbol Material. Plastico polipropilenoalto impacto, medidas 50cm, color plateado o dorado, figura muñeco de futbol, con base, copa, elevador y figura de muñeco, base plastica de 7cm x 7 cmx 5cm de alto	Unidad	1
			Medallas para campeon de Microfutbol: Medallas genericas, color Dorado, medidas: 5 cm de diametro,material Zamak no contaminante, el cordon de cualquier color	Unidad	8
			Medallas para subcampeon de Microfutbol: Medallas genericas, color Dorado, medidas: 5 cm de diametro,material Zamak no contaminante, el cordon de cualquier color	Unidad	8
			TROFEO TENIS DE MESA CAMPEON : Material. Plastico polipropilenoalto impacto, medidas 60 cm, color dorado, figura muñeco de bloncesto con base, copa, elevador y figura de muñeco de baloncesto, base plastica de 7cm x 7 cmx 5cm de alto	Unidad	1
			TROFEO TENIS DE MESA SUBCAMPEON: Material. Plastico polipropilenoalto impacto, medidas 50c m, color dorado, figura muñeco de bloncesto con base, copa, elevador y figura de muñeco de baloncesto, base plastica de 7cm x 7 cmx 5cm de alto	Unidad	1
			MEDALLAS ORO TENIS DE MESA: Medallas genericas, color Dorado,	Unidad	2

			medidas: 5 cm de diametro,material Zamak no contaminante, el cordon de cualquier color		
			Balon de futbol #5	Unidad	2
			Balon de Microfutbol #3	Unidad	2
			Pelotas de Tenis de mesa	Unidad	10
			MEDALLAS PLATA TENIS DE MESA: Medallas genericas, color Dorado, medidas: 5 cm de diametro,material Zamak no contaminante, el cordon de cualquier color	Unidad	2
		Arbitraje	Prestación de servicio de 6 arbitrajes en la Regional Caldas programa de bienestar al aprendiz para los aprendices de las jornada diurna y nocturna, en la disciplina de Baloncesto, El arbitraje estará a cargo de un profesional de la escuela de Arbitros de la liga caldense de Baoloncesto. Si por algun motivo se debe cancelar o posponer los partidos, se llegará a un acuerdo entre las partes. Los escenarios deportivos en primera opción seran en la Regional Caldas sede Malteria, los escenarios estaran sujetos a cambios dependiendo de la necesidad y disposicion y se podran realizar en canchas del municipio de Manizales con previo aviso. Especificaciones para el arbitraje: - Los uniformes de árbitro se deben diferenciar de los jugadores. Preferiblemente de color gris, rojo, blanco negro. (Indumentaria adecuada y sugerida a la liga caldense de baloncesto). La	Unidad	6

			camiseta debe tener el escudo debidamente identificado de la liga caldense de baloncesto con sus respectivos tenis. - Deben presentar un carnet que los acredite o la certificación que se encuentran registrados en la Liga cladense de baloncesto. - Deben tener las tarjetas disciplinarias. - Deben traer 3 balones debaloncesto para cada partido. - Silbato para juzgamiento de los partidos. - En los partidos finales se debe contar con árbitro de línea, el cual debe ir plenamente identificados y con las banderillas. - Los árbitros deben presentarse a la institución 20 minutos antes del partido, según la programación entregada por el SENA. Nota: Los encuentros deportivos seran durante la vigencia 2026. Se informara al operador las fechas con previo aviso y las siguientes modalidads: (Fútbol, Baloncesto, Futsal, Voleibol)		

6	Alimentación ocasional (Refrigerios)	Alimentación ocasional como apoyo para las diferentes actividades proyectadas dentro del plan nacional de bienestar al aprendiz	Refrigerios debidamente empacados que incluya producto de panaderia de 100g Opciones: - Croissant - Dedos de queso - Pan de queso _ Almojábana - Empanada - Pan Hawaiano y jugo de fruta en presentación individual 200 mililitros con pitillo adherido para fácil consumo Ingredientes: Jugo de fruta con pulpa, sin conservantes artificiales marca reconocida. (diferentes sabores) Nota: La entrega de los refrigerios sera acordadas según las actividades de acuerdo al plan de accion establecido para apoyo a actividades en las areas de Deportes, Salud, Habilidades blandas, liderazgo y de cultura, actividades que se llevaran a cabo durante toda la vigencia 2026. Que podran realizarse en jornadas diurnas y nocturnas	Unidad	500
7	Apoyo de hidratación ocasional	Hidratacion ocasional como apoyo para las diferentes actividades proyectadas dentro del plan nacional de bienestar al aprendiz	Bolsas con Agua 250 cm^3 Bolsas individuales con agua potable, selladas herméticamente para garantizar su higiene y calidad. Características: Contenido: 250 cm^3 de agua potable. Material: Plástico resistente, transparente y flexible. Sellado seguro para evitar fugas o contaminación. Fácil de transportar y almacenar. Marca reconocida, con registro	Unidad	350

			INVIMA y fecha de caducidad visible.		
	CAMPAÑAS DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD Y HABILIDADES PARA LA VIDA.	CAMPAÑAS DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD Y HABILIDADES PARA LA VIDA.	Conmemoración día mundial de prevención del suicidio: Actividad simbólica Semillas de vida -Vasos biodegradables. -1 kilo de frijol. -Lana ovillos escolares o pequeños de 90 metros.	Unidad	60
			Taller de habilidades socioemocionales : Juego escalera gigante	Unidad	1
			Taller de habilidades socioemocionales : Piso decorativo con números.	Unidad	1
			Día mundial de la salud mental Botiquín simbólico de primeros auxilios psicológicos. -Palillo. -Caucho. -Curita. -Lápiz. -Borrador. -Chicle. -Chocolatina. -Bolsa de té. -Bolsa de plástico pequeña para empacar los elementos mencionados anteriormente en cada paquetico. -Rollo de cinta de pael delgada para amarrar paqueticos.	unidad	50
			Paquetes de galleta integral	Unidad	70

			(Promoción de hábitos de higiene, prevención de enfermedades comunes y cuidado personal), suministro de paquete pequeño de pañitos humedos * 12 unidades	Unidad	100
			(Promoción de hábitos de higiene, prevención de enfermedades comunes y cuidado personal), suministro de Gel Antibacterial pequeño de 35 ml	Unidad	100
9	ENCUENTRO Y RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA	Servicio de Alimentación	Un (1) establecimiento en el area urbana de la ciudad de Manizales, con un ambiente elegante y acogedor, adecuado para la realización de 1 evento nocturnos de reconocimiento a la excelencia, con capacidad mínima para 40 personas. El lugar debe contar con: - Salón de eventos con una decoración sofisticada y mobiliario cómodo.con capacidad para 40 personas. Dotado de Equipo audiovisual completo, video beam, sonido (micrófono inalámbrico, piaña), papelógrafo, tablero y conexión WIFI. Atril para el maestro de ceremonia, ubicado en un punto estratégico del salón. - Servicio de restaurante de alta calidad, con atención personalizada y menú especial para la cena. -Iluminación ambiental y musical ajustable, NOTA: El oferente deberá enviar tres (3) propuestas junto con la oferta de los lugares donde se desarrollarán los talleres y el supervisor sera quien seleccionara el lugar.	N/A	1

			La cena deberá incluir, como mínimo, los siguientes productos: Cóctel de bienvenida sin licor. Entrada gourmet, que podrá ser una sopa, crema (250-300 ml) o ensalada especial. Plato fuerte, con una opción de proteína a elegir entre res, cerdo, pollo o vegetariano, con un peso total de 280 g por porción. Guarnición farinácea, que puede incluir pasta, papa, yuca, plátano, entre otros (100 g). Hortalizas frías o calientes como acompañamiento (125 g). Bebida a elección, con opciones como jugo de fruta natural, limonada o gaseosa (210 cm^3). Postre de la casa, acorde con la elegancia del evento (80 g). Café o aromática, como cierre de la cena.	Unidad	50

NOTA 1: Teniendo en cuenta que la necesidad de este proceso es mayor, el presupuesto designado por la entidad y el análisis de precios en el mercado se indica lo siguiente: Si el contrato no se adjudica por la totalidad del presupuesto o si la Dirección general envía en el transcurso de la vigencia presupuesto adicional, existirá la posibilidad de añadir dicho contrato en las cantidades y los ítems indicados por el área técnica y la supervisión para ejecutar la totalidad de presupuesto designado por la Dirección General.

NOTA 2: En el caso de requerirse algún elemento o servicio no incluido, en este estudio previo, fichas técnicas, pliego y/o contrato, y que esté relacionado con la naturaleza del contrato, el contratista deberá suministrarlo cobrándolo a precios de mercado, que previamente será justificado, verificado y avalado por el área solicitante, para lo cual el contratista junto con el Comité estructurador deberán gestionar mínimo 2 cotizaciones del elemento requerido y ser aprobado tanto por el área solicitante del contrato el cual verificará el precio, como el contratista; y así mismo realizará acta motivada donde deberá justificar la necesidad del elemento no incluido en la lista y requerirlo.

El proponente deberá allegar, en la etapa precontractual, un certificado en el que se comprometa a: (i) realizar la entrega de los alimentos conforme a lo estipulado en la Resolución 2674 de 2013 y demás

normas vigentes, que regulan los requisitos sanitarios para la fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos; (garantizar que los vehículos de transporte cumplirán con las normas ambientales, de funcionamiento y demás requisitos establecidos en la ficha técnica, así como con las condiciones necesarias para transitar por el territorio nacional; y presentar una declaración juramentada de cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y su articulación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante documento firmado por el Líder de SST con licencia vigente y el representante legal.

Transporte terrestre:

1) Vehículos modelos 2015 o más recientes con capacidad de transportar el número de personas definido en la ficha técnica para cada evento.
2) Vehículos con full equipo y aire acondicionado en funcionamiento, y maletero para guardar el equipaje de las personas que viajan.
3) No se permitirán pasajeros de pie en ningún caso. (cada pasajero ocupara 1 puesto)
4) El transportador se obliga para con los pasajeros y el SENA, a conducir a las personas sanas y salvas al lugar o sitio convenido (art. 982 C. Co), cuyo incumplimiento genera una responsabilidad fundada en el contrato por todos los daños que sobrevengan al pasajero desde el momento en que se haga cargo de este (Art. 1003 C. Co), salvo las limitaciones y exoneraciones legales (art. 993 C. Co).
5) El transportador está en la obligación de tomar con una compañía de seguros las pólizas de responsabilidad Civil contractual y extracontractual que las amparen contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, amparando lesiones corporales, muerte o daño causados al asegurado y otros riesgos directamente relacionados con el contrato de transporte.
6) Los vehículos asignados para la prestación del servicio deben encontrarse en óptimas condiciones técnicas mecánicas y de funcionamiento, por lo cual el contratista deberá velar por su mantenimiento preventivo y correctivo, así como por la preservación y seguridad del automotor.

7) En ejecución del servicio de transporte, los vehículos asignados no podrán ser conducidos por personas que no sean idóneas o que no estén autorizadas legalmente para conducir el vehículo según la categoría que corresponda. (Documento vigente).

8) El servicio de transporte se debe desarrollar de acuerdo con las normas de tránsito y las demás normas que regulan la protección a los pasajeros, incluido el límite de velocidad, so pena de responder directa y personalmente por la contravención de estas disposiciones, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

La prestación del servicio de transporte incluye mínimo un conductor, quien deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1) Persona idónea para el correcto desempeño de sus funciones, con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría fijada por las autoridades de tránsito.
2) El conductor debe portar la licencia de conducción de manera permanente.
3) Debe de tener conocimiento de la nomenclatura de la ciudad.
4) Deberá presentarse oportunamente según la hora y lugar previamente establecida.
5) No presentarse en estado de embriaguez y/o bajo el influjo de sustancias psicoactivas o bajo efectos de medicamentos que disminuyan la capacidad en la prestación el servicio.
6) Cumplir con toda la normatividad de tránsito.
7) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor de contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este.
8) El conductor deberá atender las recomendaciones que el acompañante solicite para mantener el bienestar y disciplina de los pasajeros.
9) El conductor deberá disponer en todo momento durante la prestación del servicio de un teléfono móvil de contacto que encuentre activado y en funcionamiento.
10) Reportar el número al supervisor del contrato y/o a quien delegue e informar los cambios o modificaciones del equipo, que afecten la localización del conductor.

Alimentación:

1) Todas las opciones de alimentación se deben definir de común acuerdo con el supervisor del contrato y/o instructor acompañante.
2) En los eventos se debe de ofrecer un menú diferente para almuerzos y cenas cada día.
3) Suministrar la alimentación con las especificaciones de gramaje y menú determinado.
4) Suministrar en la alimentación un menú balanceado nutricionalmente, elaborados con productos de óptima calidad, variados y nutritivos.
5) Tratar en forma respetuosa a los usuarios y cumplir con las políticas institucionales de la entidad.
6) Contar con los utensilios necesarios para que el usuario deposite la basura y desechos que produce y a su vez exista la higiene necesaria en la prestación del servicio.
7) Contar con las condiciones físicas necesarias, que permitan una distribución de alimentación en forma ordenada, y proporcionar a los usuarios un ambiente cómodo e higiénico para su consumo.
8) Cumplir a través de su personal las normas sanitarias para la manipulación de alimentos, aportando los certificados de manipulación de alimentos de los restaurantes donde se va a proporcionar la alimentación, así mismo el certificado médico como apto para manipulación de alimentos, teniendo en cuenta los exámenes de laboratorio (frotis de garganta, KOH de uñas y coprológico), de igual forma vacuna contra el tétano.
9) Servir la alimentación oportunamente, en los horarios definidos por el SENA, conservando la higiene, frescura y la temperatura de los alimentos adecuados para su consumo.
10) Cumplir a través de su personal las normas sanitarias para la manipulación de alimentos. El responsable de la cocción y servido de los alimentos deberá supervisar el aseo personal y de manos de todo el personal

que intervenga, así como el uso de los elementos de protección personal en perfectas condiciones de higiene.

Hospedaje

1) Acomodación según lo indicado en la ficha técnica (Doble o sencilla)
2) La habitación deberá contar con baño privado.
3) Incluye seguro hotelero.
4) Contar con servicio de wi-fi en las habitaciones y áreas comunes.
5) Las habitaciones deben incluir agua caliente, televisión por cable, toallas y elementos de aseo durante toda la estadía.
6) Retirar los productos de minibar, y no autorizar la venta adicional de bebidas alcohólicas a los aprendices.
7) Los Hoteles por utilizar deben estar certificados con la norma técnica Sectorial NTS-TS 002

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

1) Los servicios prestados deberán ser de excelente calidad e idoneidad de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
2) El servicio deberá ser presentado en las horas determinadas y acordadas por las partes y en los lugares previamente establecidos.
3) Los empleados a cargo del contratista para efectos de la ejecución del contrato deberán estar debidamente carnetizados y mantener la documentación actualizada durante la ejecución del contrato.
4) Los servicios de catering deben cumplir con los requerimientos de calidad estimados.
5) Colaborar y apoyar con la organización de las actividades.
6) Garantizar que los diferentes espacios en los que se lleven a cabo las actividades cumplan con los protocolos de bioseguridad, brinden seguridad y protección a los participantes en el desarrollo de estas.
7) Garantizar a la entidad contratante cumplimiento de las normas ambientales vigentes en Colombia, en lo relacionado con las actividades que se requieran para dar cumplimento al objeto contractual y durante toda la vigencia del contrato que resultare de este proceso, como por ejemplo el correcto manejo de todo tipo de residuos y su disposición final, con el fin de dar cumplimiento a la política del SENA de realizar compras amigables con el medio ambiente.

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) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada en Secop II y el contrato suscrito.
2) Coordinar el desarrollo del contrato en articulación permanente con el supervisor y conforme al cronograma establecido.
3) Programar con antelación las actividades requeridas para la realización de los eventos, según las instrucciones del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
4) Disponer del personal idóneo y necesario para la ejecución de cada actividad, asumiendo los pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que correspondan.
5) Realizar los trámites necesarios para la obtención de permisos requeridos en el marco de la ejecución del contrato.
6) En caso de ser requerido, presentar los comprobantes de recolección y las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados.
7) Prestar el servicio bajo criterios de equidad, eficiencia y eficacia, conforme a las especificaciones de la ficha técnica del SENA y la propuesta presentada.
8) Informar al SENA, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada y oportuna ejecución del contrato o poner en riesgo los intereses institucionales.
9) Dotar a su personal con los elementos de protección personal y seguridad industrial necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas.
10) Presentar un informe de ejecución del servicio al finalizar las actividades.
11) Cualquier reclamo relacionado con órdenes impartidas por el SENA o el supervisor deberá realizarse por escrito, de manera fundamentada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden. La presentación del reclamo no exime al contratista de continuar con la ejecución, salvo que reciba orden en contrario.
13) Asegurar que el personal encargado de la manipulación de alimentos cumpla con las normas sanitarias exigidas, presentando los certificados de manipulación de alimentos de los restaurantes involucrados, certificados médicos de aptitud (incluyendo frotis de garganta, KOH de uñas y coprológico) y el carné de vacunación contra el tétano.
14) Garantizar que los hoteles utilizados cuenten con certificación bajo la Norma Técnica Sectorial NTS-TS 002 y presenten el Registro Nacional de Turismo vigente, en cumplimiento del artículo 13 de la Ley 1101 de 2006.
15) Entregar el servicio de alimentación en vajilla de cerámica, porcelana, loza, cristal o vidrio. Si se utiliza menaje desechable, este deberá ser biodegradable y ecológico.
16) Asegurar que los buses utilizados para las giras estén en correcto estado de presentación y funcionamiento, cumpliendo con la normatividad legal vigente y las características requeridas por la entidad.
17) Disponer de vehículos modelo 2015 o más recientes, con capacidad suficiente para transportar el número de personas definido en la ficha técnica del evento.
18) Asegurar que los vehículos cuenten con aire acondicionado en funcionamiento, full equipo y maletero adecuado para el equipaje de los pasajeros.

19) El transportador se compromete a conducir a los pasajeros sanos y salvos al destino convenido (art. 982 C. Co), siendo responsable por los daños que se deriven desde el momento en que asume el transporte (art. 1003 C. Co), salvo que operen causas de exoneración conforme al art. 993 C. Co.
20) Asegurar que los vehículos cuenten con pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, según lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 0348 de 2015.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 1562 de 2012, la Resolución 1409 de 2012 y demás normas que regulen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, garantizando la prevención de riesgos laborales durante la ejecución del contrato.

2. Implementar y mantener activo su SG-SST, asegurando que las actividades desarrolladas dentro del marco contractual se ejecuten bajo condiciones seguras, con la debida identificación, evaluación y control de los riesgos asociados, así como la proyección y aplicación de ATS de cada tarea.

3. Garantizar que todo el personal vinculado al contrato esté afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales y cajas de compensación familiar, según corresponda.

4. Proveer y exigir el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPPs) necesarios para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con el nivel de riesgo y las disposiciones del área de SST de la Entidad; y disponer de evidencias de capacitación al respecto.

5. Adoptar las medidas de prevención, mitigación y respuesta ante emergencias, atendiendo las directrices institucionales y participando en las capacitaciones o inducciones de seguridad que imparta la Entidad antes o durante la ejecución del contrato.

6. Reportar de manera inmediata cualquier accidente, incidente o condición insegura que ocurra durante la ejecución contractual, e implementar las acciones correctivas y preventivas pertinentes; así como socializar lo derivado de la investigación de la novedad según corresponda.

7. Permitir y facilitar la verificación del cumplimiento de las condiciones de SST por parte de la supervisión, interventoría o área de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, acatando las observaciones o requerimientos formulados.

8. Abstenerse de realizar actividades que representen riesgos no autorizados o no contemplados en el contrato, garantizando el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad.

9. Velar por el orden, limpieza y disposición adecuada de residuos o materiales durante la ejecución contractual, cumpliendo con las normas ambientales y de seguridad aplicables.

10. Garantizar que el personal contratado cuente con la capacitación necesaria en temas de seguridad laboral y que conozca los procedimientos de trabajo seguro relacionados con las actividades objeto del contrato

11. Presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, donde se evidencie el cumplimiento de las políticas, plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, idoneidad de los conductores y seguimiento a requisitos legales, matriz de peligros viales y los controles establecidos, así como procedimiento operativo normalizado para emergencias viales.

i. Obligaciones ambientales del contratista

1)Teniendo en cuenta de que en caso de que se generen residuos peligrosos en las actividades relacionadas con los ítems de este proceso deberán ser gestionados conforme a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, por lo tanto, el contratista deberá presentar los **certificados correspondientes de disposición final.** *(Como residuos peligrosos tóxicos, inflamables o corrosivos que requieren gestión especial para no contaminar. Los principales incluyen aceites usados, filtros (aceite/aire/gasolina), baterías de plomo-ácido, líquidos de frenos y refrigerantes, trapos contaminados, envases de aerosoles, disolventes y lodos de limpieza.).*

2) En caso de derrame de líquidos o materiales peligrosos antes de la entrega, el proveedor debe contar con un plan de contingencia adecuado para la recolección o limpieza del químico.

ii. 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.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico empezara a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de suscripción y ejecución del contrato, sin que exceda el 15 de diciembre del 2026.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Manizales, Caldas.

d. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Manizales, Caldas.

e. 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
Según actas parciales de ejecución	No aplica	Entrega a satisfacción del servicio realizado.
Otra forma de Pago	El SENA pagará al contratista en pagos parciales dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo con la Ley), previa recepción a satisfacción de los suministros por parte de la supervisión (contra entrega) y de acuerdo con el plan de pagos. Para la realización del(los) pago(s) el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará 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. El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC.

f. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas: No aplica					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**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

g. 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:	Debe ser un funcionario con conocimiento del área.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **RODRIGO GIRALDO VELASQUEZ – Funcionario administrativo** 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.	

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

a. **JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Se aplicarán los principios establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el

Decreto 1082 de 2015. En los aspectos no regulados por estas normas, se aplicarán las disposiciones de las normas civiles y comerciales, así como las reglas establecidas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que puedan surgir durante el desarrollo del proceso.

La selección del contratista se realizará mediante la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas relacionadas, debido a que el presupuesto oficial del proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad. En este sentido, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y haya presentado el precio más bajo. El orden de elegibilidad se determinará según el monto de las ofertas, en orden ascendente.

ESTÁ EXCEPTUADO DE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:
Exigencia del RUP.
Garantía de seriedad de la oferta.
Garantía de cumplimiento del contrato: su solicitud por parte de la entidad es opcional, previo análisis de riesgos y bajo la responsabilidad del ordenador del gasto (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.4).

b. 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 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.

i. 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.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($103.072.926,67). 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.

a. 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 para la Formación Cafetera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el presente proceso cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EJECUTAR EL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ EN EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA SENA, REGIONAL CALDAS**, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, 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

b. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$103.181.937**
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
4626	20/01/2026	31/12/2026	**911242**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	PROPIOS	**Ciento tres millones ciento ochenta y un mil novecientos treinta y siete pesos**	**$103.181.937**

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

a. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a quien ofrezca el menor valor y cumpla con las condiciones económicas, siempre que la oferta esté dentro de las condiciones de mercado, satisfaga los requerimientos técnicos, jurídicos, de experiencia y financieros exigidos por la entidad, no supere el presupuesto oficial asignado para el bien solicitado y resulte **HABILITADA**. No se contemplará la adjudicación parcial.

El factor de selección del proponente será el precio, por lo que la Entidad Estatal adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y que ofrezca el menor precio. Si no se cumple esta condición, el proceso será declarado desierto.
La entidad podrá adjudicar el contrato aun cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, es decir, que

esté dentro de las condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado.

En caso de empate en el menor precio, la entidad seleccionará al oferente que haya presentado su oferta primero, considerando el orden de entrega o presentación.

Además, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la propuesta de menor precio antes del IVA, cuando se presente la hipótesis de "oferta con valor artificialmente bajo". Si una oferta es rechazada, la entidad podrá adjudicar el contrato al oferente con la segunda mejor oferta y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

Para determinar la oferta más favorable, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.2 (Determinación de los Requisitos Habilitantes) y 2.2.1.1.1.7.1 (Publicidad en el SECOP) del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

OFERTA ECONÓMICA			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**
1	VERIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA	PROPUESTA DE MENOR PRECIO	SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ABILITANTES O RECHAZO DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse conforme a los requerimientos establecidos en la ficha técnica, la cual debe incluir el ítem, la descripción del bien o servicio solicitado, las cantidades requeridas y la discriminación de los precios ofertados por ítem, junto con el valor total de la oferta y su correspondiente desglose del IVA. Para tal efecto, el SENA requiere que la oferta económica sea evidenciada mediante un documento anexo, el cual deberá ser diligenciado por el oferente en el **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, suministrado por la entidad.

El valor ofertado por el proponente será el registrado en la oferta económica dentro de la plataforma SECOP II, por lo que este deberá coincidir con el consignado en el documento anexo. En caso de discrepancias entre ambos, se considerará el valor reportado en la plataforma SECOP II cuando la contratación sea por lista de precios, y no el del documento adjunto. Además, el valor ofertado no podrá superar el monto estimado por la entidad, ya que esto será causal de rechazo de la oferta.

Si el **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA** presentado por el oferente contiene diferencias en la descripción de los bienes o servicios, en las cantidades requeridas según la ficha técnica, o si el documento no es adjuntado, la oferta económica será rechazada. Tanto la oferta en SECOP II como **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA** hacen parte integral de la propuesta.

Para la selección de la oferta con el precio más bajo, se compararán los valores totales de cada una. Si el proponente sobrepasa tan solo un valor unitario de los ítems establecidos en el Estudio de Mercado será causal de rechazo de la oferta.

El proponente deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad solicitadas, garantizando que las especificaciones sean de la mejor calidad.

Al formular su oferta, el proponente deberá considerar que todos los impuestos, retenciones y costos derivados de la legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución de garantías, en caso de ser requerido, serán asumidos exclusivamente por el contratista. En consecuencia, los precios ofertados deberán contemplar estos aspectos, así como cualquier otro costo directo o indirecto.

El SENA solo pagará los valores contratados y no reconocerá sumas adicionales por impuestos ni reajustes en los precios ofertados, salvo que el reajuste sea consecuencia de una acción directa de la entidad y esté debidamente formalizado conforme a los procedimientos legales y presupuestales aplicables.

Asimismo, el SENA aplicará al proponente las retenciones tributarias establecidas por la ley, cuando sea su obligación realizarlas. En los demás casos, será responsabilidad del contratista cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones derivadas de la contratación.

Si el proveedor considera que tiene derecho a devoluciones o excepciones tributarias, deberá gestionarlas directamente ante la Administración de Impuestos competente, sin que ello genere responsabilidad o costos adicionales para el SENA.

El proponente deberá indicar el valor del IVA o del impuesto correspondiente únicamente si está obligado a hacerlo. En caso de estar sujeto a este impuesto, deberá incluirlo en su oferta y especificarlo claramente. Si no lo incluye, el SENA no lo reconocerá y el proveedor deberá asumir dicho costo.

i. Lotes

No aplica

b. REQUISITOS HABILITANTES

i. 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.

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.

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.

3. Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

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. 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.

6. <u>Registro Único de Proponentes (RUP)</u>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

9. Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

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.

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.

12. *Certificado de antecedentes judiciales*

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

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

13. *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.

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.

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.

16. *CERTIFICACION BANCARIA*

El proponente al momento de presentar su oferta deberá allegar copia de la certificación bancaria con fecha no superior a 30 días de expedición. (si bien no es un requisito habilitante, se requiere para la suscripción del contrato)

ii. De carácter técnico

a) Diligenciar Anexo F**ORMATO No 6** ANEXO FICHA TECNICA

b) **Experiencia**

Se debe diligenciar y anexar **FORMATO No 5** ANEXO EXPERIENCIA

Según lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la experiencia que se exige para el presente proceso debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor, por tal razón la experiencia exigida debe regirse bajo:
Experiencia adecuada: Las certificaciones presentadas por el oferente deben ser afín al tipo de actividad prevista en el objeto contractual a celebrar, por tal razón solo se aceptarán certificaciones de contratos y/o actas de liquidación que tengan relación con el objeto del contrato requeridos en la ficha técnica.
La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

El proponente deberá acreditar su experiencia con tres (3) certificaciones de contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance, sean iguales o relacionado al presente proceso, y cuyo valor de cada uno sea igual o superior al valor del presente proceso.

Las certificaciones expedidas por el contratante en donde conste la información requerida para la verificación de la experiencia se deben poder verificar la siguiente información:

1. Nombre y NIT de la empresa contratante
2. Nombre del contratista
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
4. Número del contrato (si aplica).
5. Valor del contrato.
6. Identificación del tipo de contrato o clase de contrato
7. Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
8. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Cargo y firma de quien expide la certificación.
11. Firma del funcionario competente.

NOTA 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consulado definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 4: Para soportar la experiencia solo se aceptarán las certificaciones de los contratos y/o actas de liquidación en las condiciones descritas. No se aceptan las copias, ni contratos

1. *De seguridad y salud en el trabajo*

El oferente debe certificar mediante Anexos **FORMATO No 4** ANEXO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, que cumple con los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

Dicho formato debe ir acompañado de
-Auto evaluación según la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo con un porcentaje mayor al 85% de cumplimiento en las actividades, firmada por el representante legal y responsable del SG-SST,
- En el evento que el porcentaje de implementación este por debajo del 85% deberá adjuntar plan de mejoramiento.
-Certificación emitida por la ARL de los estándares mínimos del SG-SST.
-De igual manera se debe adjuntar Copia de la cedula de ciudadanía, copia de la licencia profesional y Copia del curso de 50 Horas de SST del profesional encargado de SG-SST, en caso de que el curso de 50 horas sea superior a 3 años, debe anexar el curso de 20 Horas de SST y el curso de 50 horas vencido. (Se indica que el curso de 20 horas tiene una validez de 3 años)

2. *De gestión ambiental*

El oferente deberá acreditar a través de una declaración juramentada en la etapa precontractual no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales. Así mismo en caso de que se generen residuos peligrosos en las actividades relacionadas con los ítems de este proceso deberán ser gestionados conforme a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, y se deberán presentar los certificados correspondientes de disposición final.

iii. De carácter financiero

No aplica

iv. Oferta económica

FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA.

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

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

La propuesta económica **FORMATO No 7 ANEXO** OFERTA ECONOMICA objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

> Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se compararán los valores de **cada uno de los Ítems de las ofertas.** Cuando el proponente sobrepase el valor unitario de los precios de al menos un (1) ítem del Estudio de Mercado será considerado causal de rechazo.

VER PRECIO TECHO DE CADA UNO DE LOS ITEMS EN EL MERCADO.

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.

La oferta deberá presentarse de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica la cual debe de incluir el ítem, la descripción del bien o servicio solicitado, las cantidades solicitadas y la discriminación de los precios ofertados por ítem y el valor total de la oferta con su respectiva discriminación del IVA.

Para tal efecto el SENA requiere la evidencia de la oferta económica mediante documento anexo que el oferente debe diligenciar en el **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, suministrado por la entidad.

Para todos los efectos el valor ofertado por el proponente será el indicado en su oferta económica en el SECOP II, por tanto, el valor ofertado en la plataforma debe coincidir con el documento anexo, si hay alguna discrepancia entre el valor de la oferta económica indicada en el SECOP II y el documento anexo solicitado, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma (cuando es por lista de precios) y no en el documento adjunto, el valor ofertado no puede sobrepasar el valor estimado por la entidad so pena de RECHAZO de la oferta.

Sin embargo, si en el documento **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, anexado por OFERENTE en su oferta económica, presenta discrepancias y/o diferencias entre la descripción de los bienes y servicios y las cantidades solicitadas por la entidad y especificados en la ficha técnica, o no se encuentra

adjunto el anexo la oferta económica será RECHAZADA. (tanto la oferta económica en el SECOP II y el **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, hacen parte integral de la oferta económica)

El PROPONENTE deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad requerida, teniendo en cuenta que las especificaciones deben ser de la mejor calidad.

Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos demás costos directos o indirectos.

El SENA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

El SENA efectuará al PROPONENTE 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. Las devoluciones o excepciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

El proponente deberá indicar el valor del IVA o impuesto correspondiente únicamente si está obligado a ello.

Con relación al IVA o impuesto correspondiente, el PROPONENTE deberá incluir en la oferta este impuesto cuando esté obligado por lo cual debe discriminarlo. En caso de no incluirlo, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

16. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
N/A	**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.

N/A	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y meses más.
N/A	**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 vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, 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 (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
N/A	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) 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 12 meses más.
N/A	**Protección de los bienes:** por el 20% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

17. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI	NO	NO	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

[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
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**	**N/A**	**N/A**

18. ANEXOS

1. FICHA TÉCNICA.
2. ESTUDIOS DE MERCADO.
3. ESTUDIOS DEL SECTOR.
4. CDP.
5. MATRIZ DE RIESGOS.
6. PANTALLAZO PAA
7. FORMATOS DE ANEXOS – PARA DILIGENCIAR POR EL PROVEEDOR SEGÚN APLIQUE

7.1 FORMATO No. 1 ANEXO CARTA Y OTROS DE LA OFERTA
7.2 FORMATO No. 2 ANEXO GCCON-F-067 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL V2
7.3 FORMATO No. 3 ANEXO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD
7.4 FORMATO No. 4 ANEXO SISTEMA DE GESTION SST
7.5 FORMATO No. 5 ANEXO EXPERIENCIA
7.6 FORMATO No. 6 ANEXO FICHA TECNICA
7.7 FORMATO No. 7 ANEXO OFERTA
7.8 FORMATO No. 8 ANEXO AUTORIZACION GTH-F-231_V4

El presente documento se suscribe el 27 de mayo de 2026.

CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA
Subdirector (e)
CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA

Elaboró: Sebastián Camilo Rodas Ruiz - Profesional administrativo y jurídico en Contratación CFC

VoBo. - Revisó componente jurídico: Laura Cardoña Patiño– Abogada contratación CFC

VoBo: Sandra Milena Alvaran Melo – Profesional Contratación CFC

Revisó componente financiero: Ximena Restrepo Farfán–Profesional Presupuesto CFC

Vo.Bo.: VoBo Byron Amaya Torres Área ambiental - Dinamizador ambiental y energético CFC y CAI

VoBo. Rodrigo Giraldo Velásquez – Profesional G09 - Área Técnica

VoBo: Lorena Perdomo -Profesional Seguridad y Salud en el trabajo

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.