CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Bienestar al Aprendiz - Centro de Electricidad y Automatización industrial - CEAI-VALLE.
ORDENADOR DEL GASTO	Fanny Clemencia Montenegro Maya – Subdirectora (E) Centro de Electricidad y Automatización industrial - CEAI-VALLE.
OBJETO	Prestar los servicios logísticos al Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI - SENA Regional Valle para el desarrollo de actividades de acompañamiento al desarrollo integral del aprendiz en cumplimiento del plan nacional integral de bienestar.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

Facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral -bien sea como empleado o subempleado-, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

La entidad más querida por los colombianos funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, en

articulación con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

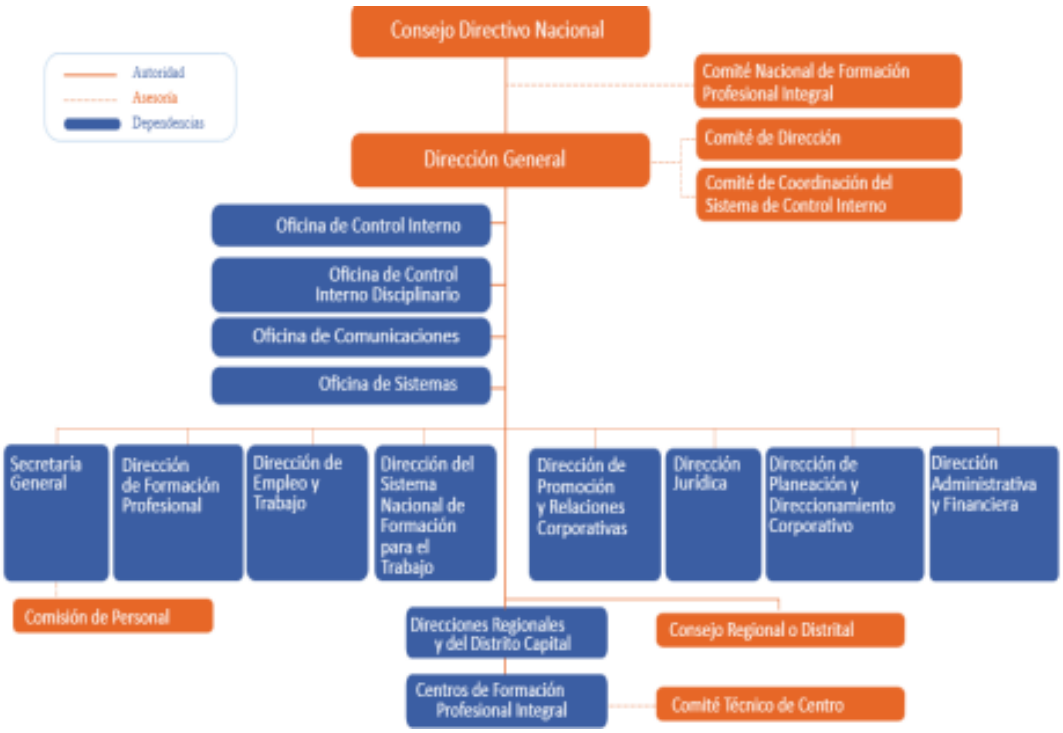
La entidad más querida por los colombianos funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, en articulación con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías

Tal como lo establece el artículo 4 de la ley 119 DE 1994, son funciones del SENA

1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
2. Velar por el mantenimiento de los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con el contrato de aprendizaje.
3. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.
4. Velar porque en los contenidos de los programas de formación profesional se mantenga la unidad técnica.
5. Crear y administrar un sistema de información sobre oferta y demanda laboral.
6. Adelantar programas de formación tecnológica y técnica profesional, en los términos previstos en las disposiciones legales respectivas.
7. Diseñar, promover y ejecutar programas de formación profesional integral para sectores desprotegidos de la población.
8. Dar capacitación en aspectos socio empresariales a los productores y comunidades del sector informal urbano y rural.
9. Organizar programas de formación profesional integral para personas desempleadas y subempleadas, y programas de readaptación profesional para personas en situación de discapacidad.
10. Expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide, dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen.
11. Desarrollar investigaciones que se relacionen con la organización del trabajo y el avance tecnológico del país, en función de los programas de formación profesional.
12. Asesorar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la realización de investigaciones sobre recursos humanos y en la elaboración y permanente actualización de la clasificación nacional de ocupaciones, que sirva de insumo a la planeación y elaboración de planes y programas de formación profesional integral.
13. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en el diseño de los programas de educación media técnica, para articularlos con la formación profesional integral.

14. Prestar servicios tecnológicos en función de la formación profesional integral, cuyos costos serán cubiertos plenamente por los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte la prestación de los programas de formación profesional. El SENA está encargado de cumplir la función que le 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 (Ley 119/1994).

De acuerdo con las normas y apartes vigentes de la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 (Modificado parcialmente por el Decreto 2520 de 2013), la "Estructura Formal" que tiene actualmente el SENA para el desarrollo de sus funciones, es la siguiente:



El SENA tiene 33 regionales, distribuidas en cinco zonas del país: caribe, Andina, Pacífica en la que se encuentra la Regional Valle, Amazónica y de la Orinoquía. El artículo 20 de la Ley 119 de 1994 establece que "Las regionales estarán administradas por un Director Regional, que será representante del Director General, de su nombramiento y remoción y tendrá la responsabilidad de condicionar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA dentro de su jurisdicción.

Zona Pacífica "Valle" lidera procesos investigativos que buscan reducir la brecha en ricos y pobres, mediante el fomento y apoyo a las medianas y pequeñas empresas.

La región vallecaucana es considerada como una zona agrícola por excelencia, dado especialmente por las bondades climáticas, fertilidad de sus tierras y su vocación con el campo que fueron de gran atractivo para los primeros terratenientes en su gran mayoría de origen español, que, inclinados por estas ventajas, fueron tecnificando sus cultivos.

Con una cobertura que abarca a los 42 municipios del departamento, imparte formación técnica, tecnológica y complementaria con el fin de incrementar los índices de competitividad y productividad de los sectores estratégicos de la región como son la agroindustria, servicios y comercio, facilitando con esto el desarrollo sostenible y la inclusión social del Pacífico colombiano. Adicionalmente, lidera procesos investigativos que buscan reducir la brecha en ricos y pobres, mediante el fomento y apoyo a las medianas y pequeñas empresas, que le han apostado a la solución de las necesidades básicas insatisfechas y por ende, al desarrollo sostenible de la región.

Los centros de esta región ofrecen formación en salud ocupacional, talento humano, hotelería, producción multimedia, alimentos, agricultura, especies menores, economía campesina, pesca, electricidad, construcción y biotecnología, entre otros.

La regional avanza en su posicionamiento como líder nacional en la generación de conocimiento e innovación, así como el aprovechamiento de las últimas tecnologías para la formación profesional, que, en adición con las alianzas estratégicas con instituciones educativas y centros de investigación, garantizarán una mano de obra calificada para responder con las demandas de empresarios de la zona y del país en general.

En la Regional Valle, El Centro de Electricidad y Automatización Industrial – CEAI cuenta actualmente en el año 2025 con una matrícula de 3.380 aprendices (en formación técnica y tecnológica, en sus modalidades presencial y virtual), los cuales según la según la ficha de caracterización se identifica (al igual que en años anteriores) que en su mayoría son jóvenes que se encuentran en condición de vulnerabilidad socioeconómica, quienes viven por fuera de la ciudad o pueden presentar dificultades económicos que dificulten su acceso a la alimentación durante su estancia en formación académica.

El Centro de Electricidad y Automatización industrial opera el área de Bienestar al Aprendiz mediante por la cual en

Objetivo estratégico 1: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.

OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS
Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de	Desarrollar plan de cultura para crear espacios de encuentro intercultural.

OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS
inclusión y catalizadora de diversidad.	Incluir en el plan de cultura, estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, manual de convivencia y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social. Propiciar el desarrollo de una cultura digital fomentando el uso responsable de internet y las nuevas tecnologías para prevenir y enfrentar riesgos como grooming, el sexting, el ciberacoso, la ciber dependencia, entre otros.
Generar en las aprendices prácticas asociadas a la prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la gestión con entidades competentes.	Impulsar el desarrollo de capacidades individuales y colectivas, encaminadas a la promoción de la salud mental y física, la convivencia social, la prevención del consumo de SPA y de otras enfermedades transmisibles y no transmisibles. Promover los derechos sexuales y reproductivos.
Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo	Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo y adaptación al cambio.
Reconocer el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como elementos fundamentales en mejoramiento de la formación profesional integral.	Promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre. Formular planes deportivos que involucren la participación de los aprendices en jornadas intercentros e intercentros.
Reconocer el arte como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación y transformación personal y social	Implementar planes que promuevan expresiones de arte de los aprendices en su formación profesional integral.

Objetivo estratégico 2: Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos.

OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS
Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en	Adelantar la elección de voceros y representantes de aprendices.

OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS
ejes de liderazgo, proyección social, formación y de talentos.	Generar espacios de participación de voceros y representantes de aprendices en los Centros de Formación Profesional Integral y regionales.

Conforme a las directrices establecidas en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y su propósito de este, es brindar oportunidades de fortalecimiento del desarrollo humano integral a los aprendices matriculados en diferentes programas, incluyendo Formación Laboral y formación tecnológica, el Centro de Electricidad y Automatización Industrial (CEAI) del SENA Valle identifica la necesidad de implementar proyectos de acompañamiento integral. Estos proyectos buscan reconocer y potenciar las capacidades y talentos de los aprendices, permitiéndoles enfrentar exitosamente las demandas del entorno formativo y facilitar su transición al mundo laboral. En este contexto, el CEAI del SENA Valle planea llevar a cabo un proceso de contratación con un operador logístico para cumplir con esta iniciativa. Es importante destacar que esta necesidad específica está contemplada en el Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz y el plan de adquisiciones para la vigencia 2026 del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.

En consonancia con el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, adoptado mediante la Resolución No. 1-01399 de 2021 (que derogó la Resolución 2203 de 2019), el Centro de Electricidad y Automatización Industrial (CEAI), ubicado en la Regional Valle, requiere contratar los servicios de un operador logístico especializado para ejecutar de manera eficiente y coordinada las actividades contempladas en el Plan de Acción de Bienestar correspondiente a la vigencia 2026.

El objetivo principal de esta contratación es facilitar procesos integrales de acompañamiento al desarrollo humano integral de los aprendices, mediante la implementación de acciones específicas en áreas clave como cultura y expresión artística, liderazgo y habilidades socioemocionales, deporte y actividad física, promoción de la salud y prevención de enfermedades, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y otras iniciativas de bienestar institucional. Estas acciones buscan potenciar el bienestar integral, fortalecer competencias para la vida y el trabajo, y contribuir directamente a la permanencia, el desempeño exitoso y la certificación de los aprendices en sus programas de formación.

El Plan de Acción de Bienestar constituye el instrumento operativo mediante el cual cada Centro de Formación Profesional del SENA da cumplimiento anual a los objetivos estratégicos y operativos establecidos en el Plan Nacional. Su ejecución es de obligatorio cumplimiento para la entidad en todos sus centros, sedes, subsedes e instituciones vinculadas, conforme a la normativa vigente (Resolución 1-01399 de 2021). Las áreas y dependencias relacionadas con el bienestar deben articularse para garantizar una implementación articulada, gradual y pertinente al contexto territorial y diferencial del SENA.

La política del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz promueve una serie de iniciativas estratégicas, entre las que se destacan:

- Promoción de la salud integral y prevención de enfermedades.
- Consejería, orientación psicológica y psicosocial.
- Expresión cultural y artística como generadora de identidad e inclusión.
- Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación.
- Construcción de la comunidad SENA mediante el fortalecimiento de lazos y valores institucionales.
- Reconocimiento a la excelencia académica, técnica y personal.
- Apoyos socioeconómicos dirigidos a reducir barreras de permanencia, especialmente en poblaciones vulnerables.

Estas acciones contribuyen al desarrollo humano integral de los aprendices, fomentando una cultura de bienestar que permea tanto a los aprendices como a la comunidad educativa en su conjunto. De esta forma, se favorece su permanencia en la formación mediante apoyos oportunos, reconocimientos motivadores y actividades que enriquecen su trayectoria formativa y facilitan su transición exitosa al mundo laboral.

Con el propósito de posicionar el bienestar como eje fundamental en los programas de formación profesional integral, durante la vigencia 2026 se ejecutarán las actividades definidas en el Plan de Acción del CEAI. Para ello, resulta indispensable contar con escenarios adecuados (propios o gestionados) y una logística profesional y eficiente que garantice el desarrollo seguro, inclusivo y de calidad de dichas intervenciones, incluyendo transporte, montaje de espacios, manejo de materiales, coordinación de eventos, protocolos de bioseguridad y gestión de participantes.

El propósito general del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz es ofrecer a los aprendices matriculados en formación laboral (operarios, auxiliares, técnicos laborales, profundización técnica) y formación tecnológica (tecnólogos y especialización tecnológica) oportunidades concretas para fortalecer su desarrollo humano integral. Esto se logra a través de programas, proyectos y actividades que acompañen sus procesos, reconozcan sus capacidades, talentos y logros, y les permitan enfrentar con éxito las exigencias del mundo laboral y de la vida cotidiana en el marco de su formación.

El alcance del Plan es amplio e inclusivo: abarca a todos los aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica, independientemente del nivel de cualificación, jornada (diurna, nocturna, mixta) o modalidad (presencial, virtual o a distancia), ajustándose a la capacidad presupuestal y operativa de cada Centro de Formación Profesional. Se enfatiza especialmente la incorporación de estrategias diferenciales de inclusión para aprendices de comunidades minoritarias y poblaciones vulnerables (grupos étnicos, víctimas del conflicto, personas en situación de discapacidad, LGTBIQ+, migrantes, en pobreza extrema, entre otros), con el fin de reducir brechas y promover equidad en el acceso, la permanencia y la culminación exitosa.

Las actividades y servicios derivados de los objetivos estratégicos son de obligatorio cumplimiento para el SENA y sus centros, mientras que la participación de los aprendices es voluntaria, promoviendo así una apropiación motivada y consciente.

Los objetivos estratégicos definen las rutas principales para la implementación de las acciones de bienestar, con el fin de brindar oportunidades reales de fortalecimiento del desarrollo humano integral y favorecer la permanencia y certificación en el proceso formativo. Estos se traducen en objetivos operativos y acciones específicas alineadas con el propósito general del Plan.

De manera particular, el Objetivo Estratégico 1 busca implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo. Este objetivo se materializa mediante el diseño y ejecución de intervenciones que brinden apoyo integral en temas como:

- Cultura y expresión artística (reconocimiento de la diversidad, identidad y creatividad).
- Prácticas de prevención de enfermedades y promoción de la salud (en alianza con entidades competentes).
- Desarrollo de habilidades blandas para la vida y el trabajo (liderazgo, resolución de conflictos, comunicación asertiva, manejo emocional, etc.).
- Deporte, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre como pilares del bienestar físico y mental.
- Otras acciones complementarias que fortalezcan la resiliencia, el autocuidado y la proyección personal y profesional de los aprendices.

La contratación del operador logístico se justifica plenamente en la necesidad de garantizar una ejecución ágil, segura y de alta calidad de estas actividades, permitiendo al CEAI cumplir con los lineamientos normativos y contribuir efectivamente al logro de los indicadores de bienestar, permanencia y certificación de sus aprendices en el sector eléctrico, electrónico y de automatización industrial.

A continuación, se describen las acciones previstas asociadas a los objetivos operativos del objetivo estratégico 1.

OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS
Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad.	Desarrollar plan de cultura para crear espacios de encuentro intercultural.
	Incluir en el plan de cultura, estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, manual de convivencia y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social.
	Propiciar el desarrollo de una cultura digital fomentando el uso responsable de internet y las nuevas tecnologías para prevenir y enfrentar riesgos como grooming, el sexting, el ciberacoso, la ciberdependencia, entre otros.
Generar en los aprendices prácticas asociadas a la prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la gestión con entidades competentes.	Impulsar el desarrollo de capacidades individuales y colectivas, encaminadas a la promoción de la salud mental y física, la convivencia social, la prevención del consumo de SPA y de otras enfermedades transmisibles y no transmisibles.
	Promover los derechos sexuales y reproductivos.
Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo	Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo y adaptación al cambio.
Reconocer el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como elementos fundamentales en mejoramiento de la formación profesional integral.	Promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre
	Formular planes deportivos que involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros.

OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS
Reconocer el arte como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación y transformación personal y social	Implementar planes que promuevan expresiones de arte de los aprendices en su formación profesional integral.

En virtud de las necesidades y expectativas de bienestar de los aprendices en su formación integral, se requiere llevar a cabo una contratación que posibilite la ejecución del Plan de Acción. Este proceso de contratación beneficiará a los aprendices de las diferentes sedes alternas, así como a las jornadas diurna, mixta y nocturna que reciben formación en el Centro de Electricidad y Automatización Industrial (CEAI).

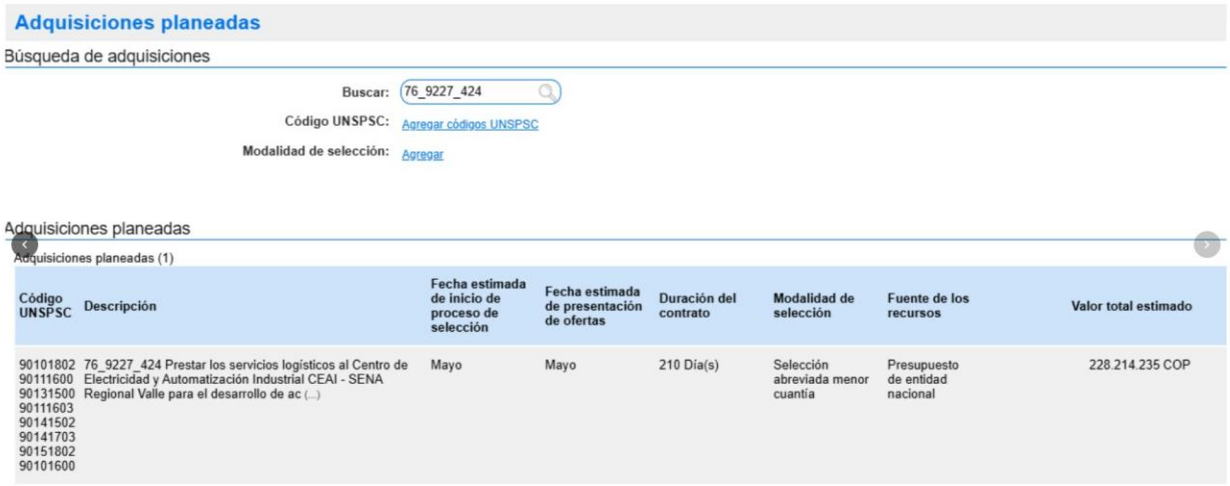
En consideración de los servicios necesarios para desarrollar el Plan de Acción y cumplir con las expectativas de bienestar de los aprendices, se busca suministrar y brindar servicios que se ajusten a las necesidades del SENA. Esta contratación contribuirá directamente al desarrollo integral de los aprendices.

Es importante destacar que el Centro de Electricidad y Automatización Industrial (CEAI) no cuenta con todos los espacios e instalaciones necesarios para llevar a cabo actividades de esparcimiento y convivencia. Por lo tanto, se hace imperativo contratar suministros y servicios que permitan realizar actividades complementarias, como aquellas de carácter lúdico, recreativo y deportivo. Estas acciones están alineadas con los objetivos de Bienestar y están dirigidas específicamente a los aprendices del CEAI. Se busca promover, desarrollar, fomentar y permitir la participación en diversas actividades auspiciadas por la entidad.

Para respaldar estas iniciativas, el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI cuenta con un presupuesto destinado a la contratación de suministros y servicios. Esto garantiza la capacidad financiera para atender las necesidades de los aprendices y ofrecerles experiencias integrales que enriquezcan su formación y bienestar.

Se recomienda revisar el Manual de contratación administrativa que puede ser consultado en https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/Manual-de-contratacion.aspx]

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	[F] Servicios	90000000	90140000	90141600	90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos
2	[F] Servicios	90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de Cáterin
3	[F] Servicios	90000000	90100000	90101600	90101601	Instalaciones para banquetes
4	[F] Servicios	90000000	90110000	90111600	90111601	Centros de conferencia
5	[F] Servicios	90000000	90150000	90151800	90151802	Servicios de organización o administración de ferias
6	[F] Servicios	93000000	93140000	93141700	93141701	Organización de eventos cultura
7	[F] Servicios	82000000	82150000	82151700	82151701	Servicios de actuación
8	[F] Servicios	90000000	90130000	90131500	80131502	Actuaciones de danza
9	[F] Servicios	80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de Eventos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Prestar los servicios logísticos al Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI - SENA Regional Valle para el desarrollo de actividades de acompañamiento al desarrollo integral del aprendiz en cumplimiento del plan nacional integral de bienestar.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto a contratar consiste en proporcionar servicios para la realización de actividades de formación integral, lúdicas, deportivas y recreativas con los aprendices del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI - SENA, así como en sus sedes alternas, donde se imparte formación según el plan de bienestar de aprendices durante la vigencia 2026. Este servicio se llevará a cabo cumpliendo con los requisitos técnicos establecidos, abarcando las diferentes sedes donde el Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI - SENA imparte formación. El alcance incluye:

- Proveer los sitios adecuados según las solicitudes del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en la oferta y el contrato.
- Suministrar los servicios necesarios que hayan sido previamente aprobados por el supervisor del contrato, en concordancia con lo estipulado en la oferta.
- Disponer de personal disponible para interactuar con el personal asignado por la Entidad con el fin de llevar a cabo estas actividades.

- Contar con una cobertura a nivel nacional de sitios recreativos, deportivos y culturales en los cuales se puedan realizar las actividades de los aprendices.

En resumen, el contratista deberá proporcionar los espacios adecuados, los servicios requeridos y el personal necesario para llevar a cabo las actividades de formación integral, lúdicas, deportivas y recreativas con los aprendices del CEAI - SENA, cumpliendo con las disposiciones del plan de bienestar y los requisitos técnicos especificados.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios	
Otro:	

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

ITEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NÚMERO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO	CONCEPTO O DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	MEDIDA
1	Integración para Conmemorar del Día del Aprendiz	1	Combo Lechona y Bebida	Combo de Caja de lechona de 250gr por porción, que incluya arepa pequeña, tenedor, servilleta y bebida personal de 450ml (El proveedor se debe encargar de la entrega de las lechonas a los aprendices en el evento)	650	Unidad
			Agua	Hidratación: botella de agua de 500 ml, botella de plástico reciclable	360	Unidad
			Mesas	Mesas tipo tablón de 1,80 cm de largo * 75 cm de largo, instaladas y vestidas con mantel blanco para la entrega de los alimentos	3	Unidad

			Temática de la actividad	Ambientación acorde a la actividad: 20 Telas tensadas para techo y columnas de medidas 20m de Largo * 2m de Ancho C/U, (Los colores los elige el Centro de Formación de acuerdo a la solicitud que haga el supervisor), Cartel con soporte instalado en el escenario con mensaje según requerimientos el supervisor". Medidas: 4 metros de largo por 2 metros de alto, ubicado en el borde frontal del escenario, de 2 metros de largo.	1	Paquete
			Equipo de sonido y amplificación	Equipo de sonido y amplificación de 12000 watts de potencia. 12 monitores de piso, consola de 32 canales, rap con procesos de sonido, micrófonos profesionales shure inalámbricos, 4 bajos dobles 4 trapezoidales dobles para medios y brillos, portátil piañas - 8 cabinas doble 15" 4 bajos dobles 18" 2 bajos sencillos 18"	1	Paquete
			Iluminación	12 parled de 3, 4 metalares, luces dj scam (tipo cabeza móvil) 8 refractores 200wats led blanca general, 2 Máquinas De Humo 400w para animar el evento.	1	Paquete
			Animador	6 horas en total: 4 horas para la jornada diurna y 2 horas	6	Horas
			Silletería	Sillas plásticas blanca sin brazo y sin decoración	300	Unidad
			Agua	Suministro de hidratación en presentación botella plástica amigable con el medio ambiente de 250ml	298	Unidad
			Hora Loca	SERVICIO DE ANIMACIÓN con bailarines con vestuario de acuerdo con la temática (el contratista presentará 3 alternativas a a elección de supervisor).	1	Hora
2	Ruta Navideña	1	Plato navideño	Buñuelo, natilla, manjar blanco, hojaldra. Este producto debe de ser entregado en caja de cartón (Individual)	600	Unidad
			Papayera Navideña	Intervención musical de papayera navideña. Grupo integrado por mínimo 4 personas, instrumentos de percusión y viento. Duración una (1) hora para cada jornada (se realizará un recorrido por el centro de formación en el complejo Salomia en la mañana y en la noche en sede norte)	1	horas
3	Integración de fin de año	1	Combo Lechona y Bebida	Combo de Caja de lechona de 250gr por porción, que incluya arepa pequeña, tenedor, servilleta y bebida personal de 450ml (El proveedor se debe encargar de la entrega de las	650	Unidad

				lechonas a los aprendices en el evento)		
			Mesas	Mesas tipo tablón de 1,80 cm de largo * 75 cm de largo, instaladas y vestidas con mantel blanco para la entrega de los alimentos	3	Unidad
			Agua	Hidratación: botella de agua de 500 ml, botella de plástico reciclable	360	Unidad
			Temática de la actividad	Ambientación acorde a la actividad: 20 Telas tensadas para techo y columnas de medidas 20m de Largo * 2m de Ancho C/U, (Los colores los elige el Centro de Formación), 20 figuras en acrílico de 50X50 con forma de nota musical), Cartel con soporte instalado en el escenario con mensaje que lo suministra el centro de formación". Medidas: 4 metros de largo por 2 metros de alto, ubicado en el borde frontal del escenario, de 2 metros de largo.	1	Paquete
			Equipo de sonido y amplificación	Equipo de sonido y amplificación de 12000 watts de potencia. 12 monitores de piso, consola de 32 canales, rap con procesos de sonido, micrófonos profesionales shure inalámbricos, 4 bajos dobles 4 trapezoidales dobles para medios y brillos, portátil piañas - 8 cabinas doble 15" 4 bajos dobles 18" 2 bajos sencillos 18"	1	Paquete
			Iluminación	12 parled de 3, 4 metalares, luces dj scam (tipo cabeza móvil) 8 refractores 200wats led blanca general, 2 Máquinas De Humo 400w para animar el evento.	1	Paquete
			Animador	6 horas en total: 4 horas para la jornada diurna y 2 horas	6	Horas
			silletería	Sillas plásticas blanca sin brazo y sin decoración	300	Unidad
			Agua	Suministro de hidratación en presentación botella plástica amigable con el medio ambiente de 250ml	254	Unidad
4	(Reuniones de voceros y representantes)Semillero de liderazgo	11	Almuerzo	Almuerzo tipo buffet (1 Proteína + ensalada + carbohidrato + Postre + Bebida)	405	Unidad
			Refrigerio P.M	Bebida fría 350 ml, acompañada de un producto nutricional de 200 gr. que integre cereales y proteínas. Para empacar se debe usar de preferencia materiales o recipientes que sean amigables con el medio ambiente, evitar el icopor, y presentar como mínimo 5	405	Unidad

			Auditorio o salón	Espacio abierto campestre o auditorio en hotel con capacidad para 80 personas	50	Horas
			silletería	Sillas plásticas blanca sin brazo y sin decoración	300	Unidad
			Mesas	Mesas tipo tablón para eventos con mantel con capacidad de 8 personas	40	Unidad
			Transporte	Transporte para 30 personas - Buses modelo 2019 en adelante. Se informará el lugar del evento con un mínimo de 20 días de anticipación	10	Unidad
5	Encuentro: reconociendo la excelencia y el liderazgo propositivo sobre fortalecimiento en habilidades culturales, senasoft, voceros, representantes, Wordskills, monitores)	1	Auditorio	Auditorio en hotel o espacio abierto	7	Horas
			Mesa principal	Mesa principal 6Mt de largo x 80 cm de ancho	1	Unidad
			Mesas	Mesas redondas para eventos decoradas de acuerdo con la temática, con capacidad de 8 personas	20	Unidad
			silletería	Sillas Tiffany para eventos decoradas de acuerdo con la temática	120	Unidad
			Temática de la actividad	Decoración del auditorio de acuerdo con la temática a realizar	1	Paquete
			Sonido	Sonido para evento totalmente equipado (Alquiler de sonido con las siguientes especificaciones 4 Cajas Line arraid por cada lado con sus respectivos bajos, 1 consola de 24 canales microfonearía y pianas para orquesta, 6 monitores de piso)	1	Paquete
			Ramo Floral	Ramo floral redondo centro de mesa 40cm de largo * 40 de ancho * 30 de alto	10	Unidad
			Reconocimientos	Agenda	120	Unidad
			Almuerzos	Tipo buffet (2 Proteínas + ensalada + carbohidrato + Postre + Bebida)	120	Unidad
			Meseros	Mesero con su respectivo equipamiento para la entrega de los alimentos por el tiempo que dure el evento	4	Unidad
			DJ	Profesional a cargo de introducir y reproducir música para el público por el tiempo que dure el evento	7	Hora
			Animador	Animación del evento	7	Hora
			Hora Loca	SERVICIO DE ANIMACIÓN con bailarines con vestuario de acuerdo con la temática (el proveedor presentará 3 alternativas y el SENA el supervisor seleccionará).	1	Hora

			Refrigerio P.M.	Bebida fría 350 ml, acompañada de un producto nutricional de 200 gr. que integre cereales y proteínas. Para empacar se debe usar de preferencia materiales o recipientes que sean amigables con el medio ambiente, evitar el icopor, y presentar como mínimo 5 opciones de menú.	120	Unidad
			Transporte	Transporte para 30 personas - Buses modelo 2019 en adelante. Se informará el lugar del evento con un mínimo de 20 días de anticipación	2	Unidad

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

El contratista deberá satisfacer las siguientes especificaciones:

1. Los servicios proporcionados deben ser de excelente calidad y idoneidad, conforme a las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
2. La prestación del servicio debe ajustarse a las horas y lugares acordados previamente por las partes involucradas.
3. Los empleados asignados por el contratista para la ejecución del contrato deben portar identificación adecuada y mantener la documentación actualizada durante la ejecución del contrato.
4. Disponer de personal para interactuar con el personal asignado por la Entidad para llevar a cabo estas labores.
5. Los servicios de catering deben cumplir con los estándares de calidad establecidos.
6. Colaborar y respaldar la organización de las actividades.
7. La propuesta debe detallar el costo neto de cada actividad, incluyendo impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y cualquier otro gasto necesario para la prestación del servicio.
8. Asegurar que los espacios utilizados para las actividades cumplan con los protocolos de bioseguridad y proporcionen seguridad y protección a los participantes.
9. Garantizar que los productos alimenticios entregados cumplan con las especificaciones solicitadas por el supervisor del contrato.
10. Asegurar que las bebidas entregadas cumplan con las especificaciones solicitadas por el supervisor del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones específicas previamente requeridas por el supervisor del contrato.
12. Contar con el personal necesario para apoyar la realización y ejecución de la actividad, incluyendo la instalación y desinstalación de escenarios, la entrega de alimentos y la logística.
13. Cumplir con los plazos establecidos por el supervisor del contrato para la entrega directa de productos y/o servicios (refrigerios, almuerzos, instalación de equipo, sonido, transporte, entre otros mencionados en las especificaciones mínimas requeridas).

14. Asegurar el cumplimiento de las normas ambientales vigentes en Colombia en todas las actividades relacionadas con el contrato, incluyendo el manejo adecuado de residuos y su disposición final, en concordancia con 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) 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.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

Cumplir a cabalidad con la ejecución de las siguientes actividades de conformidad con el plan de trabajo que establezca el supervisor:

- Ejecutar las actividades descritas en el numeral 2.6 del Estudio previo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**
- Dar cumplimiento a la oferta presentada, los factores de ponderación ofertados, al pliego de condiciones y demás documentos del proceso contractual.
- Cumplir con todas las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas para prestar los servicios de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades misionales, estratégicas y protocolarias a cargo del área de Bienestar al Aprendiz.
- Mantener los precios propuestos para la prestación del servicio de apoyo logístico durante toda la vigencia del contrato.
- Disponer del personal logístico para la organización de cada evento, para el montaje del auditorio, registro y acomodación de asistentes, entrega de materiales, organización en la entrega de refrigerios, almuerzo o bebidas, servicio de Alquiler de salones para socializaciones, servicio de convocatoria, servicio de catering, alquiler de equipos de audio y video, servicio de registro fotográfico y audiovisual, alquiler de equipos de cómputo, servicio de internet, alquiler de mobiliario, elementos de papelería.
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad emanados durante la actual pandemia mundial y regulados conforme a los lineamientos establecidos por el MPS y entidades regulatorias de salud.
- Garantizar el aseo de las instalaciones antes, durante y después de la realización del evento, así como garantizar la adecuada disposición de los residuos sólidos.
- El contratista debe garantizar que el valor de los bienes y/o servicios ofertados en su propuesta incluya el costo del talento humano necesario para su instalación, funcionamiento, seguridad, operación, transporte, montaje y desmontaje, así como todos los costos directos o indirectos impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación para la prestación del servicio. El contratista debe presentar un informe mensual que contenga órdenes de pedido, fecha, lugar, dependencia, actividad, promedio de asistentes, soporte fotográfico y llevar un control de la ejecución física y financiera del contrato. personal mínimo requerido o talento humano necesario: Con el fin de garantizar los preceptos legales establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto reglamentario 1860 del 2021, la Ley 2069 del 2020; que buscan garantizar el “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”, se realizó un análisis con el fin de identificar la oportunidad y conveniencia para que los proveedores identificados cumplan con dichos requisitos; sin embargo, la Entidad Estatal no pudo identificar proveedores que cumplan con estos criterios. Por lo que, no se sugiere incluir la obligación contractual a cargo del futuro contratista.

- Cumplir con el Decreto 539 de 2014 garantizando el cumplimiento de las reglas para el almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.
- Presentar ante el supervisor del contrato un informe mensual que contenga la relación de órdenes de pedido, fecha, lugar, actividades desarrolladas por el contratista, servicios y elementos suministrados por el contratista, número de asistentes y soporte fotográfico.
- Discriminar claramente en la facturación y documentos de soporte para el cobro, los ítems de productos y/o servicios suministrados a la entidad, detallando las cantidades y los precios que fueron presentados por el proponente en su oferta.
- Dar cumplimiento a toda la normativa vigente aplicable a las actividades de logística y realización de eventos.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados	CONTRACTUAL
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento	CONTRACTUAL
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.	CONTRACTUAL
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el	Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de	CONTRACTUAL

	trabajo.	curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.	
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013. NOTA: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria.	CONTRACTUAL
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo	CONTRACTUAL

		sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).	
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública	CONTRACTUAL
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021	CONTRACTUAL
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de	CONTRACTUAL

		contrato.	
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas. (SI APLICA)	CONTRACTUAL
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa contractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	CONTRACTUAL

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

CRITERIO AMBIENTAL/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Resolución 2184 de 2019	Informe con imágenes (marca de agua, (fecha y dirección) correspondientes a los recipientes dispuestos en el evento para la segregación de acuerdo al código de colores actual.	CONTRACTUAL
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Resolución 0803 de 2024	Informe en la que se demuestre con imágenes con marca de agua (fecha y dirección) que los materiales de empaque corresponden a los establecidos por la entidad.	CONTRACTUA
Demostrar buenas prácticas de uso de agua y energía durante el evento.	ISO 50001; ISO 14001.	Informe con las recomendaciones realizadas sobre buen uso de la energía durante el evento. (presentación, información mediante imágenes en interruptores, baños etc).	CONTRACTUAL

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 18 de diciembre de 2026 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en su mayoría la ciudad de Santiago de Cali o en los municipios del Valle del Cauca.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad Cali, Complejo Salomia – Calle 52 No. 2bis – 15, Centro de Electricidad y Automatización Industrial, Regional Valle y sus sedes alternas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Cali

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al contratista en máximo tres (3) entregas del contrato suscrito, previa presentación de facturas en el Grupo de Contratación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El pago se realizara una vez se certifique la entrega de los elementos o ejecución de los servicios, así mismo la factura respectiva y el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral acompañados de las planillas de pago, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda en los términos del art. 23 de la ley 1150 de 2007, certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días y RUT con fecha de generación inferior a 180 días. Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en las circulares No.01-3-2020-000054 y No. 01-3-2020-000065, en las cuales se indica la forma en que deben conformar dos archivos de la siguiente manera:

	GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA: 1) Registro presupuestal (Este documento lo encuentra publicado en el punto 7, en la parte inferior: documentos de ejecución del contrato nombrado como CRP) 2) Copia del RUT con fecha de expedición no mayor a 180 días 3) Pago seguridad social 4) Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor fiscal o representante legal, para personas jurídicas donde se establezca que ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la certificación, con los pagos al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo. 5) Certificación Bancaria no mayor a 30 días 6) Nota de entrada de almacén de elementos (Solo aplica para los procesos de compra y suministro) 7) Factura Electrónica. **GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip,** en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el SUPERVISOR: 1) Acta de recibido a satisfacción (Cuando aplique) 2) Formato GIL-F-029 certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documentos a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles (Cuando aplique) 3) Copia del contrato para el primer pago 4) Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones 5) Informe del supervisor Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren, teniendo en cuenta que la información financiera va en formato PDF y la información contractual en ZIP.

	Antes de cargar en la plataforma SECOP II, debe confirmar y revisar la información que envía a la entidad, por cuanto de cometerse un error, se generaran reprocesos, que conllevaran a demorar el trámite del pago Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificara que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmadas por el Representante Legal o Revisor Fiscal, así como el soporte de la planilla del pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregara factura de venta o documento equivalente que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. El documento es escaneado y subido como un tercer documento FACTURA DE VENTA en el SECOP II, siguiendo la estructura: **FV_No.FV_NIT_RP_MES_AÑO.pdf,** en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA: 1. Factura Electrónica. 2. Copia Resolución de Facturación DIAN vigente Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreara demora en el trámite y su posterior pago. 3. “Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-922710; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$

	Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio del SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviara solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador y una vez se cumpla el trámite correspondiente. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002). De conformidad con lo establecido en el inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el SENA además de verificar el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Deberá verificar que el contratista acredite que se encuentran a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y pago de Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la industria de la construcción (FIC) cuando corresponda. Adicionalmente, la entidad debe respetar el orden de turno de que trata el numeral 10º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parle de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. **Cargas Administrativas:** El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. **Cargas Tributarias:** En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión de la celebración del contrato. **NOTA IMPORTANTE Requisito Financiero para el pago:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025 "*Por el cual se adoptan medidas tributarias*

	destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar" y Teniendo en cuenta que si el contrato al momento de la firma o por adiciones en el valor supera 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 para el año 2025) se deberá verificar si las partes intervinientes califican como sujetos pasivos del Impuesto de Timbre. <u>Sujeto pasivo del impuesto:</u> Que intervenga como otorgante, aceptante o suscriptor del documento una entidad pública, una persona jurídica o asimilada, o una persona natural que tenga la calidad de comerciante y que en el año inmediatamente anterior tuviera un patrimonio o ingresos brutos superiores a 30.000 UVT ($1.411.950.000 año base 2024). *"Nota: Una vez identificados los contratos cuya cuantía supere las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 para el año 2025), se deberá verificar si las partes intervinientes califican como sujetos pasivos del Impuesto de Timbre.* *En el caso de las personas naturales con calidad de comerciantes, será necesario confirmar si, en el año gravable inmediatamente anterior, obtuvieron ingresos o un patrimonio bruto superior a 30.000 UVT (equivalentes a $1.493.970.000). Esta condición deberá comprobarse mediante la revisión de su declaración de renta o de estados financieros certificados.* *Por su parte, las personas jurídicas estarán sujetas al impuesto únicamente si se cumple el requisito de la cuantía superior a 6.000 UVT, sin necesidad de validar ingresos o patrimonio adicional"* <u>Tratamiento aplicable a los consorcios y uniones temporales:</u> También se precisa el tratamiento aplicable a los consorcios y uniones temporales en el marco del Impuesto de Timbre: De acuerdo con el artículo 18 del Estatuto Tributario, los consorcios y uniones temporales no son considerados personas jurídicas. No obstante, cuando se suscribe un contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025), es necesario verificar si alguno de los consorciados califica como sujeto pasivo del Impuesto de Timbre. Esto implica que, si uno o varios de los integrantes cumplen individualmente con las condiciones para ser considerados sujetos pasivos, y en aplicación del principio de solidaridad, el impuesto será exigible sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA. En el caso de consorcios conformados exclusivamente por personas naturales, se deberá verificar si alguno de los consorciados tiene la calidad de comerciante y, adicionalmente, si en el año gravable inmediatamente anterior obtuvo ingresos o un patrimonio bruto superior

	a 30.000 UVT (equivalentes a $1.493.970.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

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			
DESEMBOLSO 2			
DESEMBOLSO 3			

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la profesional G02 Sandra Ximena Mora Ramirez como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 01-3-2024-000005 del 14 de enero de 2025, se determinaron las cuantías para el año 2025, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	**CUANTÍAS**
Salario Mínimo Legal mensual para 2026	$ 1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$ 6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales	$ 3.650.375,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000SMLMV)	$ 1.750.905.000,0
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$ 175.090.500

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ 228.212.814)**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la subdirección del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “***Prestar los servicios logísticos al Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI - SENA Regional Valle para el desarrollo de actividades de***

acompañamiento al desarrollo integral del aprendiz en cumplimiento del plan nacional integral de bienestar." es de **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ 228.212.814).** tal como se evidencia en el documento anexo (Estudio de mercado) el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$ 228.214.235
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**
8026	13/02/2026	No aplica	922742	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL	Propios	DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($228.214.235).	$228.214.235

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
				RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso, la selección se hará por el valor total de la oferta presentada.

El SENA - CEAI, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones definitivo y se estime más conveniente o favorable para la entidad y a los fines que el busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, y de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1882 del 15 de enero del 2018 Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del SENA.

Una vez el SENA - CEAI haya determinado que la(s) propuesta(s) cumplan los requisitos habilitantes, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La propuesta más favorable para este organismo será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el organismo ha establecido los requisitos habilitantes que deben ser acreditados por parte de los proponentes, partiendo de la siguiente premisa:

"Determinación de los Requisitos Habilitantes. La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (e) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para

verificar los requisitos habilitantes". Los proponentes interesados en el presente proceso de selección deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen en este numeral, los cuales se verificarán del registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y en caso de personas no obligadas a la inscripción en el RUP, de conformidad con la ley, se hará la aportación de la documentación correspondiente que acredite los requisitos. La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, experiencia, organizacional y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO/ NO HABILITADO.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Organizacional.
d) Capacidad Técnica.
e) Requisitos legales ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la documentación e información que se exija en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

Al presente proceso de selección le aplican los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, ENERGÉTICOS Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Habilitado/No habilitado

Se les aclara a los interesados que los requisitos que se verificarán de cara al Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, en caso de personas no obligadas a la inscripción en el RUP, se realizará de conformidad con la Ley, y por tanto estos deberán aportar la documentación correspondiente que acredite los requisitos

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio

en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social. La sociedad deberá demostrar una antigüedad de 5 años y contar con sede o domicilio en Santiago de Cali.

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Experiencia Mínima	La Experiencia habilitante para las personas naturales, jurídicas y proponentes plurales se acreditará con la presentación contratos liquidados y/o certificaciones de contratos ejecutados cuyos objetos estén relacionados con la prestación de servicios de apoyo logístico, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial. Al menos dos (2) de los contratos y/o certificaciones debe tener relación con la prestación de servicios logísticos para realizar actividades enmarcadas dentro del plan de bienestar al aprendiz, donde ambos deberán cumplir como mínimo 6 de los códigos de referencia del UNSPSC de la página de Colombia Compra Eficiente mencionados en el punto número 4 del presente documento La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite uno o 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. La cuantía de los contratos certificados debe ser: Para MIPYMES, PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Art. 2.2.1.2.4.2.7.3. D. 0287 de 2026): Presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos con su respectiva acta de liquidación y/o terminación, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido.

	Para OTROS PROPONENTES DIFERENTE A MIPYMES: Presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos y/o su respectiva acta de liquidación y/o terminación, cuya sumatoria sea, igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido. Los contratos acreditados deben encontrarse inscritos en el RUP. Las certificaciones contractuales deberán tener los siguientes requisitos: Nombre del Contratista, Razón social, teléfono, dirección de la empresa que certifica, numero de contrato, objeto del contrato, valor del contrato. Las certificaciones deben estar debidamente firmadas. En ningún caso se tendrán en cuenta los subcontratos. NOTA: Las facturas no se tendrán en cuenta para revisar experiencia.
Personal Mínimo requerido	• COORDINADOR GENERAL UN (1) Profesional en Administración de Empresas o Afines con experiencia mínima de 5 años en proyectos logísticos o sociales con entidades públicas o privadas contados a partir de la fecha de graduación. Que se encuentre vinculado a la planta de personal de oferente con las respectivas planillas de seguridad social de los últimos doce (12) meses. Para la verificación deberá aportar hoja de vida, copia de cedula, copia de título profesional y copia de certificados de experiencia • COORDINADOR ADMINISTRATIVO UN (1) Profesional en Administración de Empresas, mercadeo o a fines con experiencia mínima de 4 años en proyectos logísticos o sociales con entidades públicas o privadas contados a partir de la fecha de graduación. Que se encuentre vinculado a la planta de personal de oferente con las respectivas planillas de seguridad social de los últimos doce (12) meses. Para la verificación deberá aportar hoja de vida, copia de cedula, copia de título profesional y copia de certificados de experiencia. • AUXILIAR ADMINISTRATIVO UN (1) tecnólogo en gestión de mercados, con experiencia mínima de 2 años en proyectos logísticos o sociales con entidades públicas o privadas. Que se encuentre vinculado a la planta de personal de oferente con las respectivas planillas de seguridad social de los últimos tres (3) meses. Para la verificación deberá aportar hoja de vida, copia de cedula, copia de título profesional y copia de certificados de experiencia • PERSONAL BACHILLER Y/O TÉCNICO UN (1) PERSONA. Con formación adicional en Trabajo seguro en Alturas y experiencia de mínimo 24 meses como Coordinador logístico. Para la verificación cada uno deberá aportar hoja de vida, copia de cedula, copia de certificado de trabajo en alturas. Que se encuentre vinculado a la planta de personal de oferente con las respectivas planillas de seguridad social de los últimos doce (12) meses.

	• **PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS** CUATRO (4) PERSONAS. Para la verificación cada uno deberá aportar hoja de vida, copia de cedula, copia del carné de manipulación de alimentos. Donde mínimo uno (1) ostente formación como técnico en alimentos y se encuentre vinculado a la planta de personal del oferente con las respectivas planillas de seguridad social del último año.
Condiciones Técnicas de la propuesta	El proponente deberá presentar con su oferta copia de su respectivo uso de suelo vigente con actividad 5611 y la dirección debe la misma que aparece en el certificado de existencia y representación legal. Presentar copia de cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días que evidencie con código CIIU 5611 (Expendio a la mesa de comidas preparadas). Disponer de cocina propia industrial, para la elaboración de los alimentos y adjuntar evidencias fotográficas de la misma. El proponente deberá acreditar que cuenta con domicilio principal o sucursal en el Distrito de Cali mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendario y certificado de Establecimiento y Comercio que garantice la oportunidad en el cumplimiento de las demás obligaciones requeridas para la correcta ejecución del contrato. La propuesta debe contener la descripción técnica de TODOS los ítems solicitados en el punto No. 7 del presente documento, incluyendo descripción técnica, unidades de medida y las cantidades cumpliendo con todo lo descrito según anexo PROPUESTA TÉCNICA.

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa precontractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.	precontractual

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
		*Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	
El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado	Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6	Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Precontractual
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa precontractual	Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6	Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)	Precontractual
Certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores.	Ley 769 de 2002 Ley 1503 de 2011 Decreto 2106 de 2019 Resolución 40595 de 2022	Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	precontractual
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa precontractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)	Precontractual

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la etapa precontractual	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas. (SI APLICA)	precontractual

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

CRITERIO AMBIENTAL/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.	ISO 14001 Decreto 1077 de 2015 - Manejo de residuos en eventos.	Informe con evidencias de prácticas sostenibles realizadas por el proveedor en sus eventos	Precontractual
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado	Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos.	Concepto sanitario y declaración juramentada expedida por el Representante Legal.	Precontractual
Documentación legal requerida para el vehículo que prestará el servicio de transporte para el evento.	ISO 50001 Y 14001	Certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo.	Precontractual
Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.	Resolución 0803 de 2024. ISO 14001	Ficha técnica de los empaques que se utilizarán.	Precontractual

CRITERIO AMBIENTAL/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.			

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Igual o mayor 1.50
Nivel de Endeudamiento	Igual o inferior 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o mayor 2.5

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.2.3.2 Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

PRESUPUESTO OFICIAL	FÓRMULA
≤$1.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $1.000.000.001 y $2.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$2.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CTProponente\ plural = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

5.2.3.3 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual 10%
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual 5%

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.4 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y

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

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

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

5.2.3.5 Capacidad residual

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	40
FACTOR TECNICO	48.5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
TOTAL	**100 PUNTOS**

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

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo

dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

5.3.3 Oferta económica

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

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

5.3.3.3 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

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

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

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

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

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

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

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

A. Mediana con valor absoluto

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

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. Media geométrica

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

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

Donde:

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

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

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

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

C. Media aritmética baja

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

D. Menor valor

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

5.3.4 Factor técnico

FACTOR	CON RELACIÓN AL COORDINADOR GENERAL	PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO
TECNICO	Sí el Coordinador cuenta con especialización administración de negocios o gerencia de proyectos	5	10

	Sí el Coordinador cuenta con especialización administración de negocios o gerencia de proyectos y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional participando en proyectos sociales adicionales al tiempo mínimo requerido	10	
	CON RELACIÓN AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO
	Sí el Coordinador administrativo cuenta especialización comunicación estrategia de marca o gerencia de proyectos	5	10
	Sí el Coordinador administrativo cuenta especialización comunicación estrategia de marca o gerencia de proyectos y experiencia adicional de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional participando en proyectos sociales adicionales al tiempo mínimo requerido	10	
	CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD RELACIONADA EN EL ITEM 4 INTEGRACIS DE FIN DE AÑO		
	Si aporta 10 platos navideños adicionales a los mínimos requeridos	5	10
	Si aporta 20 platos navideños adicionales a los mínimos requeridos	10	
	CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD RELACIONADA EN EL ITEM 2 INTEGRACIÓN PARA CONMEMORAR DEL DÍA DEL APRENDIZ		
	Si aporta 10 kits de estudio para los aprendices (Morral, agenda, lapicero y termo)	5	10
	Si aporta 20 kits de estudio para los aprendices ((Morral, agenda, lapicero y termo)	10	
	CON RELACION A LA OPERACIÓN PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES		
	Si acredita Inscripción en el Registro Nacional de Turismo o contrato vigente con entidad u organización inscrita que acredite la inscripción. (operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones) Verificado en https://rnt.confecamaras.co/establecimientos	8,5	8,5
PUNTAJE MAXIMO			**48.5**

5.3.5 Apoyo a la Industria nacional

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

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

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

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

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

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

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

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

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

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

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

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

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

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

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

5.3.6 Vinculación de personas con discapacidad

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

Para esto debe presentar:

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

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

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

5.3.7 Emprendimientos y Empresas de mujeres

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

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

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

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

5.3.8 MYPIME domiciliada en Colombia

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin

embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

6 OTROS ASPECTOS

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

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y Incluya aquí el tiempo adicional más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.

X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

9 ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	N/A
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	N/A
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A
Estados AELC		NO	N/A	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A

		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	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		NO	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

10 ANEXOS

A. ANEXO_1_Carta_de_presentación_de_la_propuesta
B. ANEXO_2_Constitución_de_consorcio
C. ANEXO_3_Constitución_de_unión_temporal
D. ANEXO_4_Certificación_aportes_persona_jurídica
E. ANEXO_5_Certificación_aportes persona natural
F. ANEXO_6_Delitos_Sexuales
G. ANEXO_7_Oferta Económica.
H. ANEXO_8_Oferta técnica.
I. ANEXO_9_ Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
J. Estudio de Mercado.
K. Matriz de Riesgos.
L. Análisis del Sector

El presente documento se suscribe a los trece (13) días del mes de mayo de 2026

FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Subdirectora (E) Centro de Electricidad y Automatización Industrial

Elaboró: Michel Arboleda Suaza– Formulador CEAI
Revisó componente jurídico: María Teresa Bedoya Potes – Abogada Contratista
Revisó componente técnico: – Stefania Catacolí, Técnico Administrativo Bienestar al Aprendiz Stefania Catacoli A.
Aspectos SST: Alejandra Fernández - Encargado SST – CEAI.
Aspectos Ambientales: Karen Viviana Álvarez Viedman; Dinamizadora Ambiental y Energético.
Revisó componente financiero: – María del Pilar Bermúdez Castellanos – Profesional G06 María del Pilar Bermudez Castellanos