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	GESTION DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD
ORDENADOR DEL GASTO	SUDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURSIMO DE CORDOBA
OBJETO	"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS ENCUENTROS ZONALES DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN 2026"

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el Desarrollo Social y Técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004, desarrolla expresamente las funciones y deber misional de cada subdirección.

la Constitución Política de 1991 asignó al Estado la carga de promocionar las actividades de ciencia, investigación, tecnología e innovación, como se indica en los siguientes artículos: "27. El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra."; "70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las

etapas del proceso de creación de la identidad nacional.”; “71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades”.

El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 - “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, expedido mediante Ley 2294 de 2023, establece como política pública generar cambios en los modelos de productividad, competitividad e innovación, que permitan el encadenamiento y complementariedad entre las regiones para lograr la reconstrucción del tejido social y la transformación del territorio a partir de los saberes locales, las vocaciones y los vínculos económicos, de tal manera que se favorezca las economías a escala, popular, campesina, entre otras.

El CONPES número 4069 de 2021, establece la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2022-2031, tiene como objetivo general: “Incrementar la contribución de la CTI al desarrollo social, económico, ambiental, y sostenible, del país con un enfoque diferencial, territorial, y participativo, para contribuir a lograr los cambios culturales que promuevan una sociedad del conocimiento”.

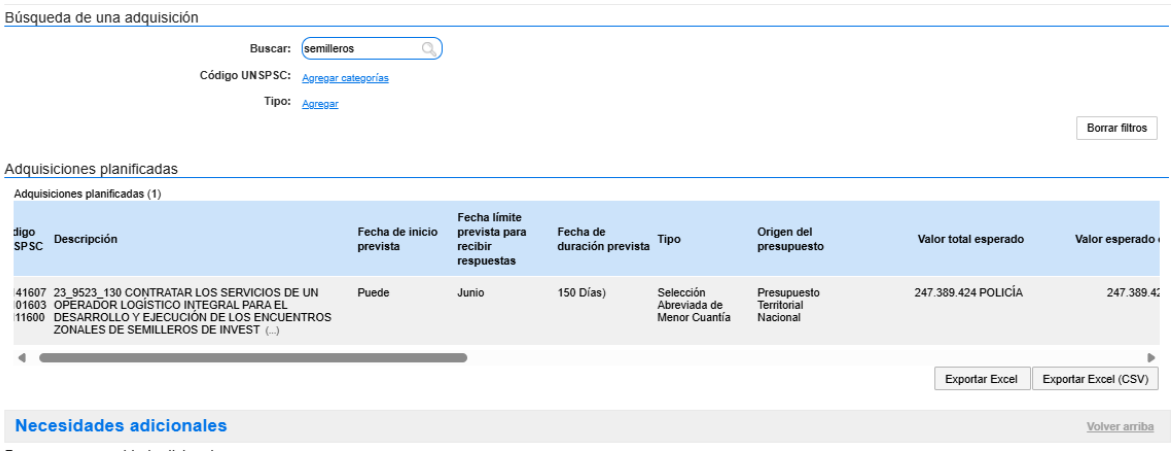
El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de su misión institucional de brindar formación profesional integral y promover la innovación, el desarrollo tecnológico y la competitividad, ha establecido la estrategia SENOVA para dinamizar la investigación aplicada en el país. Bajo los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional estipulados en la Circular 3-2026-000108, se ha designado oficialmente a la Regional Córdoba como la sede anfitriona responsable de la organización, planeación y ejecución del primer encuentro del año, correspondiente a la *"Línea de TICs e Inteligencia Artificial / Usuario, Comercialización y Logística"*. En este contexto, el Centro de Comercio, Industria y Turismo de la Regional Córdoba identifica la necesidad inaplazable de desarrollar y ejecutar los "Encuentros Zonales de Semilleros de Investigación 2026", un espacio neurálgico que convoca a aprendices e instructores investigadores para visibilizar, evaluar y potenciar proyectos que aportan soluciones reales a los sectores productivos de la región y del país.

Dada la alta complejidad operativa que demanda este compromiso nacional, el Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba asume el reto de estructurar un espacio logístico óptimo que garantice el registro, las jornadas de comisiones paralelas y el suministro obligatorio de alentar a las delegaciones con almuerzos y refrigerios, cumpliendo rigurosamente con los parámetros de la entidad y el Manual de Identidad Visual (GC-M-005). Como nodo central de la Línea de TICs y Logística, nuestra sede recibirá y beneficiará directamente a las delegaciones de investigadores provenientes de los Centros de Formación de las Regionales de **Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas y Cesar**, además de los semilleros locales de la Regional **Chocó** y los propios de nuestra regional. Esto significa la movilización e integración de decenas de aprendices e instructores —quienes además de acompañar los grupos actuarán como jurados evaluadores, lo cual desborda por completo la capacidad instalada y el personal de planta de

nuestra institución. Por lo tanto, se justifica plenamente la contratación de un **Operador Logístico Integral**. Esta contratación no solo atiende la recomendación institucional de articular los esfuerzos bajo el liderazgo del Dinamizador de Competitividad y Desarrollo Tecnológico, sino que materializa los principios de eficiencia y economía al unificar servicios complejos (infraestructura, sonido, ayudas audiovisuales y alimentación) en un solo proveedor especializado. De este modo, al delegar la microgestión operativa, el SENA asegura la transparencia en la ejecución de los recursos asignados por la Dirección General, salvaguarda el bienestar de la comunidad académica y permite que el talento humano regional se concentre exclusivamente en el éxito de la agenda científica, consolidando a Córdoba como el epicentro de la vanguardia tecnológica y la investigación aplicada del territorio en este 2026. En consecuencia, esta contratación no solo asegura el éxito logístico y la transparencia en la ejecución del presupuesto asignado, sino que se alinea estratégicamente con las metas de pertinencia, visibilidad institucional y fomento de la ciencia, la tecnología y la innovación en la región de Córdoba.

Que el servicio descrito se encuentra incluidos en el plan de Compras del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, para la vigencia del 2026.

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 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F - SERVICIOS	80141607	Gestión de eventos
2	F - SERVICIOS	90101603	Servicios de cáterin

3	F - SERVICIOS	90111600	Facilidades para encuentros
4	F - SERVICIOS	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
5	F - SERVICIOS	82101500	Publicidad impresa
6	E – PRODUCTOS DE USO FINAL	60101405	Cintas o escarapelas para el salón de clases
7	F - SERVICIOS	80141607	Gestión de eventos
8	E – PRODUCTOS DE USO FINAL	55121714	Pendones

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS ENCUENTROS ZONALES DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN 2026"

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá prestar los servicios de operador logístico para la planeación, coordinación, organización y ejecución integral del Encuentro Nacional de Semilleros 2026, dirigido a aprendices SENA, a realizarse en la ciudad de Montería, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas por la Entidad.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el operador logístico deberá suministrar y coordinar los servicios requeridos para la ejecución del evento, tales como apoyo operativo y logístico, alimentación, alquiler y adecuación de espacios, ayudas audiovisuales, material logístico, personal de apoyo, coordinación técnica y demás servicios necesarios para el correcto desarrollo de la jornada, conforme a las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos por la Entidad.

De igual manera, el contratista deberá garantizar que todas las actividades se desarrollen bajo criterios de calidad, seguridad, oportunidad, coordinación logística y adecuada atención a los participantes, asegurando la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para la correcta ejecución de las jornadas programadas por la Entidad, conforme a las condiciones técnicas, administrativas y operativas establecidas en el presente proceso de selección.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
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	Necesidad	Unidad	Cantidad
1	Un Auditorio principal con capacidad para 200 personas, con aire acondicionado, sillas, mesas y sonido incluido.	El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un salón de eventos con capacidad mínima para doscientas (200) personas, que cuente con un área suficiente para la adecuada acomodación de los asistentes, asegurando condiciones de comodidad, distribución y libre circulación. El espacio deberá permitir la instalación y uso de elementos logísticos, decorativos y/o de publicidad institucional requeridos para el desarrollo de la actividad. Asimismo, el salón deberá disponer de infraestructura en óptimas condiciones locativas, incluyendo iluminación adecuada, ventilación, medidas de seguridad y mantenimiento preventivo, que aseguren el normal desarrollo del evento en condiciones de calidad y confiabilidad. El contratista deberá proveer equipos de cómputo, incluyendo videobeam y demás dispositivos necesarios para la realización de eventos formativos, garantizando su correcto funcionamiento durante la actividad. El lugar debe contar con la silleteria para todo el personal, asi como mesas tipo tablones versatiles que permitan ubicación tipo U, aula o coctel.	2 días
2	Dos auditorios secundario con capacidad para 140 personas, con aire acondicionado, sillas, mesas y sonido incluido.	El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un salón de eventos con capacidad mínima para ciento cuarenta (140) personas, que cuente con un área suficiente para la adecuada acomodación de los asistentes, asegurando condiciones de comodidad, distribución y libre circulación. El espacio deberá permitir la instalación y uso de elementos logísticos, decorativos y/o de publicidad institucional requeridos para el desarrollo de la actividad. Asimismo, el salón deberá disponer de infraestructura en óptimas condiciones locativas, incluyendo iluminación adecuada, ventilación, medidas de seguridad y mantenimiento preventivo, que aseguren el normal desarrollo del evento en condiciones de calidad y confiabilidad. El contratista deberá proveer equipos de cómputo, incluyendo videobeam y demás dispositivos necesarios para la realización de eventos formativos, garantizando su correcto funcionamiento durante la actividad. El lugar debe contar con la silleteria para todo el personal, asi como mesas tipo tablones versatiles que permitan ubicación tipo U, aula o coctel.	2 dias

3	Materiales de consumo para el desarrollo de las Actividades del evento	1. Materiales de Apoyo y Memoria para Asistentes (200) Insumos requeridos para el desarrollo de las actividades pedagógicas y registro de los doscientos (200) participantes: • Morral/Bolso de transporte: Tipo universitario o ejecutivo de alta calidad (cuero natural, genuino o sintético premium), con compartimento para portátil, bolsillos auxiliares y cierres de alta resistencia. • Material de apuntes: Libreta tamaño carta, anillada o encuadernada, pasta dura, con 80 a 100 hojas internas en papel bond, que incluya internamente el calendario de las vigencias 2026 y 2027 y mensajes corporativos. • Escarapela de identificación: Full color, con portaescarapela transparente y cinta (lanyard) para control de aforo. • Elementos complementarios: Lapicero retráctil personalizado y tula elaborada en lona poliéster, dril, canvas u Oxford. Nota de control: La producción de estos materiales estará sujeta a la aprobación previa de los diseños (impresos, bordados o sublimados) y muestras físicas por parte del supervisor del contrato. 2. Materiales de Identificación y Operación para el Personal Logístico (50) Materiales y prendas operativas necesarias para garantizar la visibilidad, coordinación y el correcto desempeño del comité de apoyo logístico del evento (50 operarios) durante las jornadas institucionales: • Prendas de identificación en campo: Camisa blanca en tela olán (o equivalente fresca y resistente) y chaleco tipo safari color camel en tela dril gruesa con bolsillos funcionales. • Elementos de protección y soporte: Gorra blanca con visera firme, termo térmico metálico (acero inoxidable, 600-800 ml) para hidratación del personal, portacarnet tipo lanyard y bolso tipo canguro negro impermeable para herramientas menores de coordinación. Nota de control: La producción de estos materiales estará sujeta a la aprobación previa de los diseños (impresos, bordados o sublimados) y muestras físicas por parte del supervisor del contrato.	250
4	Refrigerio	Refrigerio 1: SÁNDWICH: ((jamón york (60 gr), pan tipo artesanal o masa madre, vegetales cebolla, pepinillos, tomate y lechuga queso (50gr), tocineta (20 gr) y jugo natural 400 ml. (Fecha de Vencimiento no menor a 2 meses) Refrigerio 2: (Hamburguesa (carne de res (150 gr), pan, vegetales cebolla, pepinillos, tomate, lechuga (cada vegetal con mínimo 5 gr), papas a la francesa (50 gr), queso (50 gr), tocineta (10 gr) y jugo o gaseosa en botella no retornable Pet 500ml. (Fecha de Vencimiento no menor a 2 meses). Refrigerio 3: Pasteles horneados bajos en grasa, en las siguientes opciones: Pollo o pollo con champiñón o carne, ranchero o de bocadillo o hawaiano, mixto (carne y pollo) o Napolitano. Los pasteles deberán ser de 160 gr y jugo natural o avena. (Fecha de Vencimiento no menor a 2 meses) Refrigerio 4: Porción de crepes de pollo (150 g) con champiñones y queso (50 g) y jugo natural o gaseosa de 350 ml. (Fecha de Vencimiento no menor a 2 meses) • El proponente es responsable de garantizar la inocuidad y salubridad de los alimentos durante su preparación, transporte y entrega, cumpliendo con las normativas sanitarias vigentes (norma ISO 22000 o equivalentes locales). • El suministro incluye el transporte adecuado de los alimentos, provisión de cubiertos biodegradables, así como la disposición responsable de los residuos generados.	800

5	Almuerzos	El proponente deberá suministrar almuerzos, que serán entregados en el sitio del evento en el horario de 12:00 m. a 2:00 p.m. Los almuerzos serán preparados y empacados en cajas individuales biodegradables, diseñadas para facilitar un consumo cómodo y rápido durante el evento. El proponente deberá brindar una (1) de las dos opciones de menú descritas a continuación, previamente acordada con el supervisor del contrato, asegurando la calidad, inocuidad y presentación adecuada de los alimentos conforme a las normas sanitarias vigentes. - Menú 1 Tipo Asado: Cada almuerzo tipo bowl: servido en recipiente bowl kraft de 750 ml con tapa con cubiertos en empaque sellado. • Proteína animal terminada (250 g): pechuga rellena con espinaca, arandano y queso, acompañada de salda blanca bechamel (recipiente individual dentro del bowl) • Carbohidrato (150 g): Arroz de coco frito, blanco o de cebolla, chip de platano o papita criolla frita. • Ensalada: Guacamole o ensalada fresca. • Postre: cocada o brownie empacados en bolsa individual • Bebida: Jugo natural de fruta, con un volumen mínimo de 250 ml. Menu 2 tipo bowl vegetariano: servido en recipiente bowl kraft de 750 ml con tapa con cubiertos en empaque sellado: Arroz de lentejas con almendras, berenjenas a la parmesana, kafta 50g, 25 g de galleta turca con tahine, ensalada tabule. • Postre: arroz con leche. • Bebida: Jugo natural de fruta, con un volumen mínimo de 250 ml. - Menu 3 tipo bowl: servido en recipiente bowl kraft de 750 ml con tapa con cubiertos en empaque sellado: Arroz libanes de almendras (pollo desmechado, carne molida y almendras tostadas por encima) 1 quibbes tipo zepelin relleno con cebolla y carne molida, 2 rollitos de parras, 25 de galleta turca con tahine, ensalada tabule. • Postre: arroz con leche. • Bebida: Jugo natural de fruta, con un volumen mínimo de 250 ml. - Menu 4 tipo bowl vegetariano: servido en recipiente bowl kraft de 750 ml con tapa con cubiertos en empaque sellado • Pastas al pesto (penne o spaguetti), con tomates salteados, queso mozarella tipo bocconcino y parmesano rallado y pan con ajo. • Postre: cocada o brownie empacados en bolsa individual • Bebida: Jugo natural de fruta, con un volumen mínimo de 250 ml. Notas importantes: • El menú a suministrar será definido y aprobado previamente por el supervisor del contrato, quien indicará cuál de las dos opciones será entregada para el evento. • Los almuerzos deben ser entregados en cajas individuales y funcionales, biodegradables, diseñadas para facilitar un consumo ágil y cómodo durante el desarrollo de la actividad. • El proponente es responsable de garantizar la inocuidad y salubridad de los alimentos durante su preparación, transporte y entrega, cumpliendo con las normativas sanitarias vigentes (norma ISO 22000 o equivalentes locales). • El suministro incluye el transporte adecuado de los alimentos, provisión de cubiertos biodegradables, así como la disposición responsable de los residuos generados.	400

6	Estación de bebidas	Estación de bebidas compuesta por bebidas calientes a base de café y aromáticas, agua en botellón de policarbonato x 20 litros y vasos biodegradables para servir las bebidas (café, agua, etc).	2 dias
7	Edición, revisión, correción y publicación de memorias del evento en Libro con ISBN	Edición, revisión, corrección y publicación de memorias del evento en libro con ISBN: servicio especializado para la compilación, edición académica, corrección de estilo, normalización, diagramación y publicación de las memorias del evento en formato libro con ISBN. El producto deberá integrar ponencias, resúmenes, artículos cortos, conferencias, experiencias significativas u otros documentos definidos por la organización, garantizando coherencia editorial, calidad académica, adecuada estructura del contenido, revisión ortotipográfica, ajuste de redacción, unificación de normas de citación y presentación profesional. El proceso deberá ser realizado por personal experto con formación mínima de maestría, preferiblemente en áreas relacionadas con investigación, educación, comunicación científica, gestión editorial o afines, y con experiencia demostrable en procesos investigativos, escritura académica y producción científica. El profesional deberá acreditar la publicación de mínimo tres artículos científicos en revistas académicas, científicas o indexadas. El libro deberá contar con portada, contraportada, tabla de contenido, presentación institucional, comité editorial o académico, capítulos o secciones organizadas según la naturaleza del evento, datos editoriales, ISBN, créditos institucionales y diseño acorde con la identidad gráfica aprobada. La entrega deberá incluir versión digital final en PDF y archivos editables, cuando sean requeridos. El diseño editorial, estructura del libro, criterios de selección de contenidos, correcciones, diagramación, portada, datos editoriales, ISBN y versión final deberán ser revisados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su publicación y entrega final.	1
8	Alquiler de estructuras para exhibición académica e institucional	Se requiere el alquiler de cuarenta (40) soportes para exhibición de póster académico, con medidas aproximadas de 90 cm de ancho × 120 cm de alto, elaborados en material resistente, estable y de buena presentación. Los soportes deberán permitir la fijación segura del póster, manteniéndolo visible y firme durante todo el evento, sin riesgo de caída, inclinación o deterioro. Los soportes deberán entregarse limpios, en buen estado, con estructura estable, base firme y sistema adecuado de sujeción. La instalación, ubicación, retiro y condiciones finales deberán ser coordinadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Se requiere el suministro en modalidad de alquiler de veinte (20) pendones institucionales tipo banner, con estructura metálica tipo araña incluida para soporte y exhibición, con tamaño aproximado de 1,80 m de alto × 1,00 m de ancho. Los pendones deberán estar impresos en full color, incluyendo logo del semillero, logo institucional del SENA y diseño institucional previamente aprobado, sobre material resistente, de buena calidad y adecuado para uso en eventos académicos, científicos e institucionales. El material deberá permitir impresión nítida, colores definidos, buena visibilidad y firmeza durante toda la jornada. La estructura tipo araña deberá ser estable, funcional, fácil de instalar y resistente al uso continuo. El diseño, logos, colores, material, medidas y calidad final deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su entrega.	60

9	Letras SENA (DIMENSIONES)-SENNOVA	Letras decorativas institucionales iluminadas para entrada del evento: suministro e instalación de letras corpóreas con las palabras SENA, con altura aproximada de 1 metro, elaboradas en material resistente tipo madera, MDF reforzado o equivalente, pintadas en color verde institucional. Deberán ser firmes, estables y resistentes al agua, sol y ambientes externos. Cada letra deberá incluir sistema de iluminación LED posterior, tipo pantalla o luz decorativa, que permita resaltar las letras y brindar una presentación elegante, moderna y sofisticada durante el evento. El diseño, dimensiones, color, material, iluminación, sistema eléctrico, ubicación, instalación y calidad final deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su entrega.	1
10	Conferencistas y taller IA	Conferencistas para evento académico: prestación del servicio de conferencistas expertos para el desarrollo de conferencias magistrales o especializadas en temas relacionados con pedagogía, investigación formativa, innovación, semilleros de investigación, TIC, inteligencia artificial, usuario, comercialización y logística, de acuerdo con la temática central del evento. Cada conferencista deberá abordar una temática diferente y complementaria, con enfoque académico, práctico e innovador. Deberá contar con formación mínima de maestría. La hoja de vida, soportes académicos, experiencia, temática propuesta y metodología de la conferencia deberán ser aprobados previamente por el comité científico del evento y por el supervisor del contrato.	4
11	Personal de logística apoyo del evento.	Servicio de apoyo operativo prestado por administradores, coordinadores o personal certificado en logística de eventos, encargado de garantizar la organización, orientación, control de acceso, registro de asistentes, entrega de kits, acompañamiento en salas, ubicación de participantes, apoyo en actividades académicas y demás labores necesarias para el adecuado desarrollo del evento.	5

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES SERVICIOS

2.7.1 PERSONAL MINIMO

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, orientado a la prestación de servicios logísticos para la organización, planeación y ejecución del Encuentro Nacional de Semilleros 2026, se hace necesario contar con un operador logístico que garantice el desarrollo adecuado de las actividades programadas.

En ese sentido, y con el propósito de garantizar la correcta, eficiente y oportuna ejecución del objeto contractual, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los perfiles profesionales mínimos exigidos por la Entidad, mediante la presentación de los respectivos documentos soporte, certificaciones y demás requisitos habilitantes que se detallan a continuación.

	Será el canal directo con la entidad. con el fin de garantizar la adecuada coordinación, supervisión y ejecución de las actividades objeto del contrato, se requiere contar con el perfil de Coordinador Logístico, quien será el encargado de gestionar, administrar y articular el talento humano, los recursos operativos y las actividades contempladas en la ficha técnica, asegurando el

1 COORDINADOR DE LOGÍSTICA EN CAMPO	correcto desarrollo de las jornadas y el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. Para acreditar el cumplimiento del presente perfil, el proponente deberá aportar la documentación y soportes que se detallan a continuación - Hoja de vida. - Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios COPNIA. - Título profesional en áreas logísticas, producción de eventos, ingeniería o afines, para lo cual deberá aportar copia del diploma y acta de grado. - Experiencia profesional mínima de dos (2) años, contados a partir de la obtención del título profesional. - Experiencia laboral relacionada mínimo de un (1) año desempeñando el cargo o funciones como coordinador logístico. - Acreditación de estudios complementarios en gerencia de proyectos, para lo cual deberá aportar certificados expedidos por instituciones de educación debidamente habilitadas. - Acreditación de conocimiento en logística y cadena de suministro, deberá aportar los certificados expedidos por instituciones de educación debidamente habilitadas. - Adicionalmente, la persona designada deberá acreditar una relación contractual vigente con el proponente; para tal efecto, el oferente deberá aportar copia del contrato correspondiente y la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de demostrar vinculación laboral a través de contrato de prestación de servicios, el proponente deberá aportar además del contrato, la planilla de pago de los aportes de seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre y certificado de Ingresos y Retenciones con corte al mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del presente proceso.
2 PERSONAS PARA REGISTRO Y PROTOCOLO	Con el fin de garantizar el adecuado registro, control y atención de los participantes durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el proponente deberá acreditar mínimo dos (2) personas con estudios complementarios en logística y primeros auxilios, quienes apoyarán las labores de control de asistencia, entrega de escarapelas, distribución de material de apoyo, orientación y direccionamiento de los asistentes, así como la atención inicial de cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución de las actividades.

	Adicionalmente, los perfiles ofertados deberán acreditar vínculo laboral vigente con el proponente, mediante la presentación de copia del contrato laboral y de la última planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. Para acreditar estos perfiles, se deberá anexar la siguiente documentación: • Diploma o certificado de estudios complementarios en logística y primeros auxilios. • Copia del contrato laboral vigente. • Copia de la última planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
2 PERSONAS DE APOYO INTERNO (SALÓN)	• Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas académicas, conferencias y espacios de participación previstos en el contrato, el proponente deberá acreditar mínimo dos (2) personas con estudios complementarios en logística y primeros auxilios, quienes apoyarán las labores de manejo y distribución de micrófonos durante las intervenciones del público, asistencia operativa a conferencistas, entrega de elementos de apoyo requeridos para las ponencias, control de los tiempos de intervención y apoyo en la coordinación de las actividades programadas. • Adicionalmente, los perfiles ofertados deberán acreditar vínculo laboral vigente con el proponente, mediante la presentación de copia del contrato laboral y de la última planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. • Para acreditar estos perfiles, se deberá anexar la siguiente documentación: • Diploma o certificado de estudios complementarios en logística y primeros auxilios. • Copia del contrato laboral vigente. • Copia de la última planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
CONFERENCISTAS (4 PERSONAS)	Durante la etapa de ejecución contractual el contratista deberá acreditar cuatro conferencistas los cuales deberán desarrollar una temática diferente, complementaria y articulada con los objetivos académicos del evento, bajo un enfoque académico, práctico, investigativo e innovador. Para tal efecto, deberá acreditar título profesional y formación mínima a nivel de maestría en áreas relacionadas con ciencias sociales, ciencias humanas, ciencias de la información, estadística, investigación, inteligencia artificial o disciplinas afines al contenido de la conferencia a desarrollar. Los perfiles para acreditar deben contar con mínimo diez (10) años de experiencia contadas a partir de la expedición del título como profesional.

	Así mismo, los conferencistas deberán acreditar mínimo seis (6) años de experiencia profesional relacionada con actividades de investigación, docencia, innovación, transferencia de conocimiento, desarrollo tecnológico, análisis de información, inteligencia artificial, transformación digital o áreas afines a la temática propuesta. También podrán participar perfiles con título de doctorado y experiencia relacionada en los temas objeto del evento. La hoja de vida, soportes académicos, certificaciones de experiencia, temática propuesta, contenido metodológico y enfoque de la conferencia deberán ser previamente revisados y aprobados por el comité científico del evento y por el supervisor del contrato, quienes verificarán la pertinencia, idoneidad y relación del perfil con los objetivos académicos y formativos definidos por la Entidad.

Nota 1: La entidad en cabeza del evaluador técnico, se reserva el derecho de hacer las revisiones verificaciones a las que haya lugar.

Nota 2: En caso de demostrar vinculación laboral a través de contrato de prestación de servicios, el proponente deberá aportar además del contrato, la planilla de pago de los aportes de seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre y certificado de Ingresos y Retenciones con corte al mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del presente proceso

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
3) El contratista se compromete a planear y organizar el suministro de primera calidad, según las necesidades y horarios establecidos por la entidad.
4) El contratista se compromete a suministrar los menús en caso de que el supervisor lo requiera, en todo caso cumpliendo con los estándares nutricionales para dieta balanceada de jóvenes y adultos según aplique, conforme a lineamientos del ministerio de salud basados en el índice de masa corporal especificaciones técnicas del presente proceso en etapa contractual.
5) El contratista deberá contar con las instalaciones adecuadas en condiciones aptas de salubridad para manipulación, preparación y distribución de los alimentos en las ciudades descritas en la ficha técnica el cual deberá cumplir con todos los requisitos legales de salubridad.

6) Los alimentos se entregarán según lo indicado en las especificaciones técnicas del presente proceso, en el lugar previamente pactado con el supervisor del contrato según la oferta, por su parte el proponente debe garantizar todos los insumos para la entrega oportuna y para su consumo en los lugares previamente acordados.
7) Las preparaciones deben contener la combinación exacta de proteínas, calorías y demás nutrientes mínimos que deben consumir los aprendices, que garanticen una nutrición balanceada conforme a los lineamientos del ministerio de salud y programa de inocuidad de la institución.
8) El proveedor deberá entregar los alimentos en el lugar previamente confirmado por el supervisor del contrato cumpliendo con los horarios preestablecidos.
9) El proveedor deberá presentarse con la debida antelación para la organización de la logística (Catering). Se debe garantizar que los alimentos estén listos para su entrega acorde a las condiciones del proceso con una antelación mínima de 15 minutos para la hora de entrega.
10) Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para cumplir con todas las obligaciones pactadas.
11) Garantizar la infraestructura y la capacidad logística humana necesaria para la ejecución del servicio.
12) Efectuar el aseo y la recolección de los insumos empleados para la entrega de las actividades descritas en el objeto contractual y ficha técnica. El proveedor del servicio deberá garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen.
13) Aplicar los principios básicos de buenas prácticas de manipulación durante la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos de la ración a preparar.
14) Cumplir con las condiciones del empaque primario de los alimentos establecidos en la ficha técnica del producto.
15) Enviar en medio físico y magnético al supervisor del contrato todos los soportes de las actividades realizadas en el marco del contrato y las fuentes de verificación que den cuenta de la atención a la población usuaria.
16) El operador deberá garantizar el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias vigentes establecidas en la Ley 09 de 1979 y sus modificaciones, así como cumplir con lo estipulado en el Decreto 539 de 2014 y demás normas que regulan la materia, por medio de la cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido, en los procesos de contratación pública.

- **Obligaciones del Contratista para la realización de actividades de apoyo logístico.**

1) Proveer los espacios apropiados y solicitados por la entidad, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el aval del supervisor del contrato cuando aplique.
2) Ejecutar las actividades en el sentido estricto.
3) El personal con que cuenta el contratista deberá tener la indumentaria apropiada para cada evento.
4) La propuesta debe presentarse, discriminando el valor neto de cada actividad incluyendo dentro de esta toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la prestación del servicio.
5) El contratista deberá proveer las instalaciones ajustados a las diferentes necesidades del servicio a prestar de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente proceso y a la oferta allegada.

6) El contratista deberá garantizar que las actividades se lleven a cabo con todas las normas de bioseguridad y además se deberá garantizar la seguridad y protección a los participantes en el desarrollo de estas, cumplir con toda la normatividad vigente en cuestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
7) El contratista debe garantizar la disponibilidad del servicio en el momento que lo requiera la entidad durante la ejecución de contrato.
8) Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas ambientales vigentes en Colombia en lo relacionado con las actividades que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual y durante toda la vigencia del contrato que resulte del presente proceso, como por ejemplo el correcto manejo de todo tipo de residuos y disposición final, con el fin de dar cumplimiento a la política del SENA de realizar compras amigables con el medio ambiente.
9) La organización, distribución de silletería, tarimas mesas y demás deberán estar a cargo del personal suministrado por el operador logístico.
10) Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.
11) Dar cumplimiento a los lineamientos legales que regulan el funcionamiento comercial de establecimientos de comercio, necesario para la realización del evento, igualmente garantizar que estos sitios cuenten con la infraestructura y logística necesaria para la seguridad en todos los aspectos de los asistentes y beneficiarios del evento.
12) El contratista deberá dar cumplimiento a las recomendaciones y lineamientos que regulen todo tipo de actividad o evento social del SENA, información que para su conocimiento deberá ser solicitada periódicamente a la entidad durante la ejecución del contrato.
13) El contratista obligatoriamente dispondrá de personal capaz y autorizado para la toma de decisiones de manera permanente durante la ejecución del contrato.
14) Se debe dar cumplimiento a los lineamientos legales que regulan el funcionamiento comercial de establecimientos de comercio, necesarios para la realización del evento, igualmente garantizar que estos sitios cuenten con la infraestructura y logística necesaria para la seguridad en todos los aspectos de los asistentes y beneficiarios del evento.
15) El contratista deberá dar cumplimiento a las recomendaciones y lineamientos que regulen todo tipo de actividad o evento social del SENA, información que para su conocimiento deberá ser solicitada periódicamente a la entidad durante la ejecución del contrato.
16) El contratista obligatoriamente dispondrá de personal capaz y autorizado para la toma de decisiones de manera permanente durante la ejecución del contrato.
17) El contratista deberá garantizar en cada una de las actividades previstas el cumplimiento de las medidas de protocolo de bioseguridad, defensa civil, según la descripción técnica establecida en el presente proceso, además de contar con el personal de salud necesario para la atención inicial de cualquier emergencia, atendiendo las exigencias del pliego de condiciones.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) 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
2) Presentar un plan de emergencias especifico del lugar donde se realice el evento
3) 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.

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
2) Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.
3) 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.
4) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 30 de julio de 2026, El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Montería

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

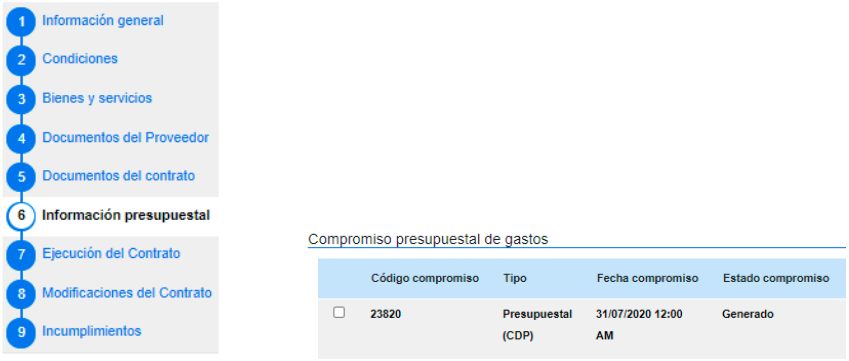
Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Montería

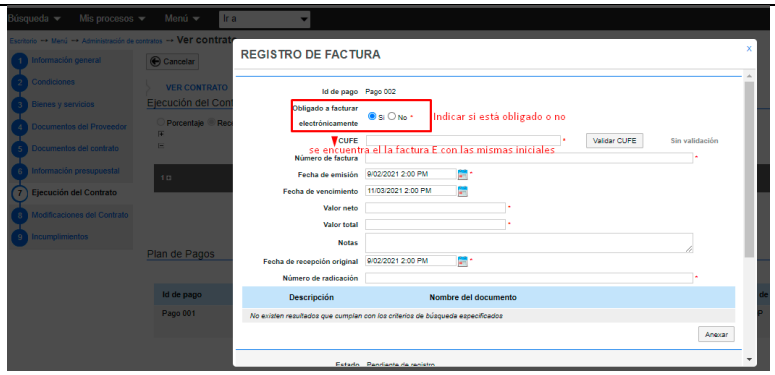
2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Pago 1		

Único Pago	El SENA realizará al contratista un único pago de conformidad con el cronograma de las actividades que deben desarrollarse en cumplimiento a cada uno de los eventos organizados y es contra entrega del servicio objeto del presente contrato, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción de los servicios por parte de la supervisión del contrato (contra entrega), y debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con la ley 789 de 2002 y ley 1607 de 2012 en lo pertinente. // Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. // El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la entidad.

	Especificaciones para el trámite de pagos: - Para la realización de cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y Riesgos profesionales) y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda en atención a lo ordenado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el contratista esté obligado a expedir factura debe dar estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y Nit. de la entidad contratante. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aporta do el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. - Todos los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta del contratista. El SENA efectuará a cada pago las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. - Todos los documentos de pago, así como cada uno de los pagos, deberán ser avalados previamente por el supervisor del SENA. - El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo. - 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 el estatuto orgánico del presupuesto. - DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con

	las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. Procedimiento de pago en SECOP II: En cuanto a la Factura de venta el procedimiento se realizará de la siguiente manera: Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Donde el RP es el No. De compromiso Registro Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop ii del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:  Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88: FV_88_103456789_ 001620_FEB_2020.pdf Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear. Llenar el total de los espacios e indicar si está obligado a facturar electrónicamente o no.



ANEXA los documentos y solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en 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 sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en v

el trámite y su posterior pago.

Para los proveedores sujetos a factura electrónica además del cargue en secop II deberán realizar el procedimiento de recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación

procedimiento de cargue de la factura en la plataforma SIIF nación.

Esquema:

Código PCI: 36-02-00-023-952310

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN:

En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)

RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.

TELEFONO: 5461500

	TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos). Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataformaSIIF NACION.

	En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5.Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6.Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio.

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			

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:	La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario designado por el subdirector del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, quien la ejercerá de conformidad a lo establecido en la Resolución 3030 de 2025
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de persona idónea 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 dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la selección de contratistas por parte de las entidades estatales deberá adelantarse, como regla general, mediante licitación pública. No obstante, la misma disposición contempla modalidades de selección que permiten atender de manera eficiente y adecuada la naturaleza del objeto a contratar, las condiciones del mercado y la cuantía del proceso, garantizando el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

En ese sentido, el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, establece la procedencia de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía para aquellos procesos cuya cuantía se encuentre dentro de los rangos definidos para dicha categoría, permitiendo adelantar un procedimiento contractual más ágil y acorde con las características del objeto contractual.

Para el presente proceso, cuyo objeto corresponde a la contratación de un operador logístico para la organización, planeación y ejecución del Encuentro Nacional de Semilleros 2026, dirigido a aprendices

SENA a realizar en la ciudad de montería, se requiere la prestación de servicios especializados orientados a garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y logísticas programadas, incluyendo apoyo operativo, ayudas audiovisuales, alimentación, acreditaciones, material logístico, personal de apoyo, conferencistas y demás componentes necesarios para la correcta ejecución del evento.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, así como la cuantía estimada del proceso, se evidencia que la modalidad de selección abreviada de menor cuantía resulta procedente, toda vez que permite seleccionar de manera objetiva la oferta más favorable para la Entidad, asegurando condiciones de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad en la gestión contractual.
Así mismo, esta modalidad garantiza el cumplimiento de los fines institucionales del SENA relacionados con el fortalecimiento de la investigación formativa, la innovación y el desarrollo académico de los aprendices, permitiendo adelantar un proceso contractual acorde con las necesidades de la Entidad y conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

El marco legal del proceso contractual y del contrato que se derive de su adjudicación estará conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y, en especial, por las siguientes disposiciones:

a. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
b. Códigos Civil y de Comercio.
c. Los pliegos de condiciones, sus aclaraciones y adendas.
d. Las demás normas concordantes y vigentes aplicables a la materia.
e. El Manual de Contratación del SENA vigente.

En caso de presentarse contradicción entre el pliego de condiciones y la ley, prevalecerá lo dispuesto en la ley y demás normas legales aplicables.

En mérito de lo expuesto, se concluye que la **selección abreviada de menor cuantía** es la modalidad jurídicamente procedente, técnica y económicamente adecuada para atender la necesidad identificada por la Entidad, garantizando la selección objetiva del contratista y la correcta ejecución del objeto contractual.

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	

NOTA . El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIEZ M/CTE ($247.388.510) 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”.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, EL SUBDIRECTOR DE CENTRO DE COMERCIO, INDSUTRIA Y TURISMO adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS ENCUENTROS ZONALES DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN 2026 es de DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIEZ M/CTE ($247.388.510), tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	$ 247.389.424
Funcionamiento			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.

8226	2026-05-12	2026-12-31	952362	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	propios	Doscientos cuarenta y siete millones trecientos ochenta y nueve mil cuatrocientos veinticuatro pesos	$ 247.389.424

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso para desarrollar el objeto de este contrato hasta por el valor total de la oferta ganadora

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado incluyendo la identidad de los proponentes.

El acto de adjudicación será publicado en el SECOP II, este es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

El contrato se adjudicará por el valor total de la oferta ganadora o seleccionada, al proponente que cumpla con todo los requisitos y condiciones exigidas en los documentos pre procesales, procesales y el pliego de condiciones. El orden de elegibilidad será aquel que resulte de la sumatoria de los puntajes poderdantes asignados, siendo adjudicado el de mayor puntuación de las ofertas habilitadas en todos los factores. La adjudicación se realizará por medio de acto administrativo debidamente suscrito por el ordenador del gasto.

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia,

deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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.

NOTA: En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el 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.

5.2.1.16 Certificación Bancaria

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 de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

5.2.1.17 Certificado Empresa Mipymes en el Sistema de Compras Públicas. y/o Emprendimiento y Empresas de Mujeres y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad"

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o integrante de consorcio/unión temporal) podrá aportar junto con su oferta las certificaciones que lo acrediten como beneficiario de las medidas afirmativas y criterios diferenciales del Sistema de Compras Públicas, según se detalla a continuación:

A. Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad (Decreto 0287 de 2026): Para acceder a los beneficios de acción afirmativa y criterios de desempate preferencial, el proponente deberá acreditar su condición conforme a las disposiciones contenidas en el ARTÍCULO 1 que Modifica "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6." del DECRETO NUMERO 1082 de 2015

B. Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021): Con el propósito de incentivar la participación de las mujeres, el proponente deberá aportar el certificado conforme a la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el D. 1860 de 2021), el cual debe ser suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, acreditando los porcentajes de propiedad o vinculación exigidos.

C. Certificado de Tamaño Empresarial - MiPymes (Decreto 1074 de 2015): Para efectos de los aspectos diferenciales, las MiPymes acreditarán su tamaño empresarial conforme al artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Deberán aportar una certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del citado decreto.

Nota: La falta de aportación de estos documentos no será causal de rechazo de la oferta, pero impedirá que el proponente sea beneficiario de los criterios de desempate o de los requisitos diferenciales de experiencia previstos en la presente invitación.

5.2.2 De carácter técnico

1. El proponente debe anexar Registro Nacional de Turismo con inscripción como Operadores Profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones y soporte de pago de la contribución parafiscal al día. **Nota:** En caso de proponentes plurales, el Registro Nacional de Turismo deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes.

2. El proponente deberá adjuntar convenio comercial con escenarios y/o auditorios disponibles para la realización de las actividades, los cuales deben cumplir con los requisitos de la ficha técnica. El convenio debe mantenerse vigente durante la realización del evento y deberá encontrarse ubicado dentro del perímetro urbano de la ciudad de Montería. Así mismo, debe cumplir con las especificaciones técnicas detallas que contempla la ficha para los ítems de escenarios.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1 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.

2. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST que contenga:

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

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

   Opción 3:
   - Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

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

**Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

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

5.2.2.3 *<u>De Experiencia</u>*

Los Proponentes deben acreditar su experiencia de acuerdo a lo siguiente: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del Anexo 3 - Experiencia Menor Cuantia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

A. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA: Los documentos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

1. Que dentro de su objeto o actividades correspondan a: **operación, apoyo u organización logística de eventos masivos de carácter institucional dirigidos específicamente a la población de aprendices y/o estudiantes**, cuya ejecución se haya realizado dentro de los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

2. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante. El hecho de que el proponente no aporte el "Formato 3 - Experiencia" en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. Mientras esté pendiente la subsanación del requisito, y en caso de que este no se subsane, la entidad tendrá en cuenta para la evaluación los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
3. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del literal D del presente documento.
4. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
5. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

B. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

i. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

ii. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

iii. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

iv. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

v. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

C. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados deberán identificar la totalidad de los
s UNSPSC descritos a continuación hasta el tercer nivel:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F - SERVICIOS	80141607	Gestión de eventos
2	F - SERVICIOS	90101603	Servicios de cáterin
3	F - SERVICIOS	90111600	Facilidades para encuentros
4	F - SERVICIOS	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
5	F - SERVICIOS	82101500	Publicidad impresa
6	E – PRODUCTOS DE USO FINAL	60101405	Cintas o escarapelas para el salón de clases
7	F - SERVICIOS	80141607	Gestión de eventos
8	E – PRODUCTOS DE USO FINAL	55121714	Pendones

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Anexo 3 - Experiencia Menor Cuantia

- **De las condiciones de los Contratos Certificados:**

La información sobre experiencia será verificada de acuerdo con la información relacionada por el oferente para lo cual este deberá anexar copia del contrato con sus modificaciones y adiciones (si las hubiera), copia del acta de liquidación y certificación expedida por la entidad contratante la cual deberá contener como mínimo:

a. Nombre y NIT del contratante
b. Nombre del contratista
c. Número del contrato
d. Objeto del contrato
e. Actividades, elementos, productos o bienes contratados
f. Fecha de inicio del contrato
g. Fecha de terminación del contrato
h. Valor total del contrato
i. Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
j. Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
k. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
l. Firma del funcionario competente.
m. Dirección y teléfono del contratante

Para los contratos celebrados con entidades privadas, además de presentar los documentos anteriormente mencionados, deberá presentar la proponente copia de la factura de venta, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, acompañada de:

- Contratos ejecutados después del 2020 consulta CUFE o UUID (DIAN).
- Contratos ejecutados antes del 2020, declaración bajo la gravedad del juramento del revisor fiscal o contador según aplique.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán diligenciar el formato EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO adjuntando las certificaciones respectivas, las cuales deberán contener el nombre del contratante, del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, y deberán cumplir con lo exigido en el artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 3269 del 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA: Los documentos expedidos en el exterior, deben ser debidamente apostillados y traducidos oficialmente.

NOTA: El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

D. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL. La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE EXPRESADO EN SMMLV)	EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Para 1	100%	80 %
De 2 hasta 3	120%	100 %

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos para ello.

- **EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES:**

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al

menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Se deben anexar con la oferta los documentos y certificados de que trata el presente numeral para acreditar la condición.

- **MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS:** Las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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 individuales y/o en consorcio o unión temporal 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 sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre.

Se deben diligenciar los formatos correspondientes.

- **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**. Se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad

han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Teniendo en cuenta la importancia y el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente proceso contractual, se considera necesaria la acreditación de experiencia específica. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar que el contrato aportado para validar la experiencia general haya sido ejecutado para establecimiento educativo o institución educativa y que contemple el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Haber contemplado una o varias actividades eventos masivos.
- Suministro de refrigerios para mínimo 200 personas.
- Suministro de almuerzos para mínimo 200 personas.

Para efectos de la validación de la experiencia, la entidad tendrá en cuenta la información contenida en los documentos aportados para acreditar la experiencia general. Así mismo, con el fin de verificar las actividades efectivamente desarrolladas dentro del contrato aportado, en caso de que estas no puedan evidenciarse de manera clara en la certificación o acta correspondiente, el oferente deberá adjuntar la ficha técnica, estudios previos o cualquier otro documento oficial expedido por la entidad contratante que permita validar y corroborar la información relacionada con el objeto y alcance ejecutado.

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: "La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia".

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 4,23
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,49
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 10,80

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,26
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,13

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

5.2.3.4 Capacidad residual

No Aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	20
Capacidad de Operación	47,5
Ofrecimiento de Calidad (Personal Adicional)	20
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	2
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.

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en el anexo 2 Oferta Económica y este debe coincidir con lo establecido 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.

1. Presentar diligenciado el Anexo 2 Oferta Económica. Para efectuar una validación más rápida de la oferta, se solicita al oferente aportar el documento editable en Excel.
2. Los valores unitarios deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración,ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transportey personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
3. El oferente NO PODRÁ sobre pasar con su oferta los valores unitarios señalados para cada uno de los ítems, establecidos acuerdo estudio de mercado realizado. Así mismo,no podrá sobre pasar el valor total de referencia. Dichos valores se encuentran establecidos en el documento ANÁLISIS DEL SECTOR.
4. El oferente deberá diligenciar el formato - Oferta Económica en forma clara y completa, indicando el valor de cada producto; será causal de rechazo NO diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero (0). Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
5. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta, teniendo en cuentalos precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valorglobal de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem

ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENAy el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

6. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuarcomo consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley yrespecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, elcontratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que sederiven de la presente contratación.
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidadalguna por parte del SENA o costo para ella.
9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalizacióny ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimientoen caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto,los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
10. El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir de acuerdo con sus necesidades las cantidades de bienes que requieren, siempre y cuando no sobrepase el presupuestooficial estimado para la contratación. Estas modificaciones serán comunicados opactados bilateralmente con el contratista previamente, de acuerdo con el trámite legal quecorresponda, y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.

NOTA 1: Si el proponente no presenta la **OFERTA ECONÓMICA** tal como se señala en el presente inciso, incurrirá en **CAUSAL DE RECHAZO.**

NOTA 2: OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de acuerdo con la información obtenida por la Regional Bolívar en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del Decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo de la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionado, ni ser adicionado, modificado o completado después de presentada la oferta.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Regional Córdoba tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Regional Córdoba continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

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

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

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

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.

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. Media geométrica

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

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

Donde:

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

- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

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

C. Media aritmética baja

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

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

Donde:

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

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

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

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.

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

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.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

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

Donde:

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

5.3.2 Capacidad De Operación

La Entidad asignará un puntaje de cuarenta y siete puntos cinco (47,5) puntos al proponente que acredite experiencia en la realización y operación simultánea de eventos logísticos durante un mismo año de ejecución, evidenciando capacidad de respuesta, coordinación de recursos humanos, técnicos y operativos, así como disponibilidad inmediata para atender las necesidades derivadas del contrato.

Para tal efecto, se asignarán los puntajes correspondientes a los oferentes que acrediten la ejecución simultánea de eventos logísticos durante la misma anualidad, siempre que los contratos aportados correspondan a eventos con una asistencia mínima de doscientas (200) personas.

# EVENTOS LOGISTICOS	ASISTENTES	PUNTAJE
1 o 2	>300	10
3 o 4	>300	30
5 o MÁS	>300	47,5

Para acreditar el puntaje, el proponente deberá presentar junto con la oferta, según corresponda, copia del contrato publicado en SECOP I o SECOP II o certificación de ejecución expedida por la entidad contratante, cuando se trate de experiencia con entidades públicas. En caso de acreditarse experiencia

con entidades privadas, deberá aportar adicionalmente copia del contrato o certificación correspondiente, junto con la respectiva factura y soporte de validación CUFE o UUID expedido por la DIAN.

Así mismo, con el fin de verificar las condiciones objeto de evaluación, particularmente las relacionadas con número de asistentes, ejecución simultánea de eventos y demás requisitos exigidos por la Entidad, el oferente deberá adjuntar la ficha técnica, estudios previos o cualquier otro documento oficial que permita validar de manera clara y objetiva la información acreditada en los contratos aportados.

5.3.3 OFRECIMIENTO DE CALIDAD

La Entidad asignará un puntaje de veinte (20) puntos al proponente que acredite

	PERFILES PARA OFRECER	PUNTAJE
PERSONAL ADICIONAL	Apoyos logísticos	**20**

El proponente deberá manifestar por escrito que, sin costo adicional para la Entidad, pondrá a disposición del contrato tres (3) apoyos logísticos adicionales a los habilitantes, quienes deberán acreditar estudios complementarios relacionados con logística en cadena de suministro, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo operativo de las actividades objeto del contrato. Adicionalmente, se requiere que los perfiles ofertados acrediten vínculo laboral vigente con el proponente, aportando copia del contrato laboral y la última planilla de pago como soporte.

5.3.4 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).

5.3.5 Vinculación de personas con discapacidad

La entidad asignará dos (2) 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.

5.3.6 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.

5.3.7 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%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el veinte (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
x	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de doscientos (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

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

NOTA INTERNA. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

10. ANEXOS

1. Acta de Necesidad
2. Evidencia de inclusión en el Plan de Adquisiciones
3. Análisis sector
4. Matriz de Riesgos
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
6. Aviso de convocatoria

7. Anexo Proyecto de Pliego electrónico
8. Anexo Oferta Económica
9. Formatos

El presente documento se suscribe el 02 de junio de 2026

JORGE HERNANDEZ GUERRA
Subdirector (e) Centro de Comercio, Industria y Turismo

Elaboró: Angelica Telles Ortiz, Profesional de Contratación
Revisó componente jurídico: Elianys Sofía Velásquez Vega, Abogada contratación
Revisó componente técnico: Ada luz Villadiego Arrieta, Dinamizadora Sennova
Revisó componente financiero: Angelica Telles Ortiz, Profesional de Contratación
Reviso componente Ambiental: Lina Mestra Guerra, Profesional Ambiental y Energético
Reviso componente SST: María José Núñez Hernández
Vo.Bo.: Meyling Martinez Llanos, Coordinadora Grupo Mixto