



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	Centro de Tecnologías del Transporte
ORDENADOR DEL GASTO	Fredy Velez Niño Subdirector (E) Centro de Tecnologías del Transporte
OBJETO	Contratar un operador logístico para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades requeridas para el desarrollo del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA), durante la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad establecidas por el Centro de Tecnologías del Transporte

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, tiene como misión invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de programas de formación profesional integral orientados a la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país, conforme a lo dispuesto en la Ley 119 de 1994.

En desarrollo de dicha misión institucional, los Centros de Formación Profesional Integral no solo deben garantizar procesos de enseñanza orientados al fortalecimiento de competencias técnicas y laborales, sino también promover acciones integrales encaminadas al desarrollo humano, social y emocional de los aprendices, entendiendo que la formación profesional integral comprende el fortalecimiento de habilidades blandas, competencias ciudadanas, liderazgo, convivencia, autocuidado, participación y construcción de proyectos de vida.



En este sentido, el Decreto 249 de 2004, en su artículo 27 numeral 28, establece dentro de las funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral la de administrar y ejecutar los procesos relacionados con la contratación, provisión, manejo y control de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de los Centros de Formación.

Así mismo, mediante la Resolución No. 1-01399 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA adoptó el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA, el cual constituye una política institucional de obligatorio cumplimiento para todos los Centros de Formación, orientada a promover el desarrollo humano integral de los aprendices mediante estrategias articuladas con el proceso de formación profesional integral, fortaleciendo la cultura de bienestar, la permanencia estudiantil, la convivencia y la construcción de proyectos de vida.

El PNIBA reconoce que la permanencia y el éxito del aprendiz dentro de la entidad dependen no solamente de la adquisición de conocimientos técnicos, sino también de la existencia de condiciones institucionales que favorezcan su bienestar físico, emocional, social y participativo. Por ello, establece lineamientos orientados al fortalecimiento de dimensiones fundamentales del desarrollo humano, tales como:

- Promoción de la salud física y mental.
- Desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Fortalecimiento del liderazgo y la participación.
- Construcción de entornos de convivencia pacífica.
- Aprovechamiento adecuado del tiempo libre.
- Promoción de hábitos y estilos de vida saludable.
- Desarrollo cultural, recreativo y deportivo.
- Inclusión, equidad y participación social.
- Prevención de situaciones de vulnerabilidad y riesgo psicosocial.

En cumplimiento de estos lineamientos institucionales, el Centro de Tecnologías del Transporte del SENA Regional Distrito Capital ha identificado la necesidad de desarrollar durante la vigencia 2026 diversas actividades pedagógicas, recreativas, culturales, deportivas y de integración dirigidas a la comunidad aprendiz, las cuales buscan fortalecer competencias blandas para la vida y el trabajo, tales como liderazgo, inteligencia emocional, resiliencia, creatividad, innovación, comunicación asertiva, trabajo en equipo, resolución de conflictos y adaptación al cambio.

Estas actividades se encuentran alineadas con los objetivos estratégicos definidos en el PNIBA, particularmente con el objetivo estratégico No. 1: *“Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo”*, el cual contempla acciones dirigidas al fortalecimiento de competencias socioemocionales y habilidades para la vida y el trabajo mediante escenarios de formación complementaria, participación e integración institucional.



En este marco, las actividades contempladas dentro del evento No. 1 de la ficha técnica permitirán generar espacios de interacción, aprendizaje experiencial y fortalecimiento de habilidades blandas mediante jornadas lúdicas, recreativas, deportivas y pedagógicas, contribuyendo al crecimiento personal, familiar, académico y laboral de los aprendices, así como al fortalecimiento de su capacidad de adaptación a entornos sociales y productivos.

De igual manera, el objetivo estratégico No. 2 del PNIBA establece la necesidad de *“Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de programas de estímulos”*, promoviendo la participación activa de voceros, representantes y líderes de aprendices, el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional y la generación de escenarios de integración y construcción colectiva dentro de los Centros de Formación.

En concordancia con lo anterior, las actividades previstas en el evento No. 2 estarán orientadas al fortalecimiento del liderazgo estudiantil, la corresponsabilidad, la participación democrática y el compromiso institucional de los aprendices líderes y representantes de la comunidad educativa, promoviendo acciones encaminadas al mejoramiento de la convivencia, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento del tejido social al interior del Centro de Formación.

Adicionalmente, el Centro de Tecnologías del Transporte requiere adelantar actividades complementarias en el marco del bienestar al aprendiz y del plan de acción institucional, entre las cuales se encuentran talleres de habilidades blandas, jornadas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, actividades deportivas, culturales y artísticas, caminatas ecológicas, festivales recreativos, encuentros deportivos, jornadas de integración y conmemoraciones institucionales definidas por la Dirección General y la Dirección Regional del SENA.

Para el adecuado desarrollo de dichas actividades se hace necesario contar con el suministro de refrigerios y el apoyo logístico requerido, toda vez que estos elementos contribuyen a garantizar condiciones mínimas de bienestar, permanencia, participación y adecuada ejecución de las jornadas programadas, especialmente considerando que muchas de las actividades se desarrollan en horarios extendidos, jornadas extracurriculares o espacios externos al aula de formación.

Lo anterior cobra especial relevancia si se tiene en cuenta que la población aprendiz del SENA está conformada por personas provenientes de diversos contextos sociales y económicos, incluyendo población vulnerable, víctimas del conflicto armado, personas con afectaciones psicosociales y aprendices expuestos a factores de riesgo social, familiar y emocional, situaciones que pueden afectar su permanencia y desempeño dentro del proceso formativo.

En consecuencia, resulta indispensable fortalecer las estrategias institucionales orientadas al acompañamiento integral del aprendiz, generando espacios seguros, incluyentes y participativos que favorezcan el bienestar emocional, la integración social, la convivencia pacífica y el sentido de pertenencia



institucional, contribuyendo además a la prevención de la deserción y al fortalecimiento de la calidad del proceso de formación profesional integral.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas, actividades y lineamientos establecidos en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA y en el Plan de Acción del Centro de Formación para la vigencia 2026, el Centro de Tecnologías del Transporte del SENA Regional Distrito Capital requiere contratar un operador logístico que cuente con la capacidad técnica, administrativa, financiera y operativa necesaria para apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades de bienestar programadas, garantizando criterios de calidad, oportunidad, cobertura, eficiencia y cumplimiento de los lineamientos institucionales definidos por la entidad.

Se deja constancia que las actividades requeridas para la atención, acompañamiento y ejecución de las acciones dirigidas a los aprendices del Centro de Tecnologías del Transporte serán desarrolladas y cubiertas con el personal actualmente vinculado y contratado por la entidad, conforme a las funciones, obligaciones contractuales y necesidades del servicio, sin que se requiera la contratación adicional de personal para tal fin.

Asimismo, el Centro cuenta con la capacidad operativa y administrativa suficiente para garantizar el adecuado desarrollo de dichas actividades con el talento humano disponible, las cuales se ejecutarán en beneficio del 100% de los aprendices del Centro de Tecnologías del Transporte, procurando una cobertura integral y el cumplimiento de los objetivos institucionales previstos.

La contratación requerida permitirá asegurar la correcta ejecución de las actividades previstas, optimizar los recursos institucionales, garantizar la participación efectiva de la comunidad aprendiz y fortalecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos del bienestar al aprendiz, contribuyendo de manera directa al desarrollo integral de los aprendices y al cumplimiento de la misión institucional del SENA.

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

Adquisiciones planeadas

Código UNFSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad contratada
B0141900	11_9213_190 Contratar un operador logístico para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades requeridas para el desarrollo del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA), durante la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad establecidas por el Centro de Tecnologías del Transporte	Mayo	Mayo	180 Días	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	120.000.000 COP	120.000.000 COP	No	NA	-



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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	F	90101603	Servicios de Catering
2	F	90141502	Servicios de organización de eventos competitivos
3	F	90141602	Servicios deportivos y recreativos o eventos deportivos aficionados
4	F	90111601	Centros de conferencias

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO.

NO APLICA

2. OBJETO

Contratar un operador logístico para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades requeridas para el desarrollo del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA), durante la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad establecidas por el Centro de Tecnologías del Transporte.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá prestar los servicios de operador logístico para la planeación, organización, coordinación, administración y ejecución integral de las actividades contempladas dentro del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA para la vigencia 2026 del Centro de Tecnologías del Transporte del SENA Regional Distrito Capital, de conformidad con las necesidades institucionales, la ficha técnica, las especificaciones técnicas del proceso, el estudio previo y los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.

El alcance del objeto comprende la prestación del apoyo logístico, operativo, técnico, administrativo y asistencial requerido para el adecuado desarrollo de las actividades orientadas al fortalecimiento del bienestar integral de los aprendices, mediante la ejecución de estrategias de acompañamiento, integración, participación y formación complementaria, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA.



En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar la capacidad operativa necesaria para la ejecución de actividades relacionadas con:

- Fortalecimiento de habilidades blandas para la vida y el trabajo.
 - Promoción de la salud física y mental.
 - Desarrollo de habilidades socioemocionales.
 - Liderazgo, participación y representación estudiantil.
 - Convivencia, inclusión y fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional.
 - Actividades recreativas, deportivas, culturales y artísticas.
 - Jornadas de integración y aprovechamiento del tiempo libre.
 - Estrategias pedagógicas orientadas a la permanencia y bienestar del aprendiz.
 - Actividades de prevención de factores de riesgo psicosocial y promoción de entornos saludables.
 - Eventos institucionales, conmemoraciones y actividades definidas en el plan de acción del Centro de Formación.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el operador logístico deberá suministrar y garantizar, según las necesidades de cada actividad y de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, los bienes y servicios necesarios para su correcta ejecución, tales como:

- Apoyo en la planeación y organización de eventos y actividades.
 - Coordinación logística y operativa.
 - Convocatoria, registro y apoyo administrativo.
 - Transporte cuando se requiera.
 - Suministro de refrigerios, alimentación e hidratación.
 - Alquiler de espacios, escenarios, mobiliario y equipos.
 - Sonido, ayudas audiovisuales y demás elementos técnicos requeridos.
 - Personal logístico, recreativo, deportivo, cultural o de apoyo operativo.
 - Materiales e insumos necesarios para el desarrollo de talleres y actividades.
 - Elementos de identificación, ambientación y apoyo logístico.
 - Demás bienes y servicios conexos requeridos para garantizar el desarrollo integral de las actividades programadas.

Las actividades se ejecutarán de manera gradual y de acuerdo con las necesidades del Centro de Tecnologías del Transporte durante la vigencia 2026, previa programación y autorización del supervisor del contrato, conforme a la disponibilidad presupuestal y a las prioridades institucionales definidas por la entidad.

El contratista deberá garantizar que la ejecución de las actividades se realice bajo criterios de calidad, oportunidad, eficiencia, cobertura, seguridad y cumplimiento de los lineamientos institucionales del SENA, asegurando condiciones adecuadas para la participación de la comunidad aprendiz y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA.



2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS

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

ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
1. DIA DEL APRENDIZ " MUNDIAL 2026 DE HABILIDADES BLANDAS"	Actividades lúdicas	UN	1000
	Servicio de alimentación Mundial en Habilidades Blandas 2026	UN	1000
2. CONMEMORACIÓN DE EXCELENCIA – ESCENARIOS DE RECONOCIMIENTO AL APRENDIZ	La Noche de los Mejores -evento de carácter formativo, protocolario y experiencial	UN	1
	Alimentación	UN	80
3. REFRIGERIOS	Refrigerio de acuerdo con especificaciones de ficha técnica	UN	1522

Nota: Las especificaciones técnicas, condiciones, características y demás detalles relacionados con los bienes y/o servicios requeridos se encuentran descritos en la ficha técnica que hace parte integral del presente proceso.

Nota general: Las cantidades señaladas en el Anexo Técnico y en los demás documentos que integran el presente proceso de selección corresponden a estimaciones efectuadas por la Entidad con fundamento en las necesidades proyectadas del Centro de Tecnologías del Transporte del SENA. En consecuencia, dichas cantidades son de carácter referencial y no constituyen una obligación de adquisición mínima o fija para la Entidad.



Durante la ejecución contractual, las cantidades inicialmente estimadas podrán aumentar, disminuir, suprimirse o redistribuirse entre los diferentes ítems o actividades contratadas, de acuerdo con las necesidades reales del servicio, la disponibilidad presupuestal, la demanda efectiva y la priorización técnica que determine la Entidad, sin que ello implique modificación del valor total del contrato ni genere derecho a reclamación, indemnización, compensación o reconocimiento económico adicional a favor del contratista.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable y precios unitarios, hasta concurrencia del presupuesto oficial asignado o hasta el agotamiento de los recursos disponibles, lo que ocurra primero.

Así mismo, cuando durante la ejecución contractual se identifique la necesidad de prestar servicios complementarios o adicionales que guarden relación directa con el objeto contractual y que no se encuentren expresamente contemplados dentro de los ítems inicialmente previstos, la Entidad podrá requerir al contratista la presentación de mínimo dos (2) cotizaciones de mercado que permitan determinar la razonabilidad económica de los valores ofertados. Con fundamento en dicho análisis y previa verificación de la disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá autorizar la prestación de tales servicios dentro del alcance del objeto contractual y hasta concurrencia del valor total del contrato, sin que ello implique adición presupuestal ni modificación del objeto contractual.

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

- Para la actividad denominada DÍA DEL APRENDIZ “MUNDIAL 2026 DE HABILIDADES BLANDAS”, el oferente deberá presentar, en un término no superior a cinco (5) días hábiles posteriores al inicio de ejecución del contrato, las fichas técnicas correspondientes a cada una de las rondas, dinámicas y actividades propuestas, las cuales deberán contener de manera detallada la metodología, tiempos de ejecución, requerimientos técnicos, materiales, recurso humano, distribución logística, capacidad operativa y demás especificaciones establecidas en la ficha técnica del proceso, para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.
- Las hojas de vida y soportes del personal profesional y de apoyo requeridos para la ejecución de las actividades denominadas DÍA DEL APRENDIZ “MUNDIAL 2026 DE HABILIDADES BLANDAS” y “CONMEMORACIÓN DE EXCELENCIA – ESCENARIOS DE RECONOCIMIENTO AL APRENDIZ” deberán ser presentadas en un término no superior a cinco (5) días hábiles posteriores al inicio de ejecución del contrato, acreditando el cumplimiento de los perfiles, formación académica, experiencia y demás requisitos establecidos en la necesidad, estudios previos y ficha técnica del proceso.
- Todos los equipos, elementos y bienes requeridos para la ejecución de las actividades deberán cumplir integralmente con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la ficha técnica anexa, incluyendo, entre otros, carpas, mesas, sillas, pantallas LED, sonido, ayudas audiovisuales, mobiliario, estructuras, elementos deportivos y demás componentes logísticos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades.



- El servicio de alimentación y/o refrigerios suministrado durante la ejecución contractual deberá cumplir con las condiciones sanitarias, de inocuidad y calidad establecidas en la normatividad vigente aplicable, así como con las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST y gestión ambiental. De igual forma, los alimentos deberán cumplir con los gramajes, especificaciones nutricionales y condiciones de empaque, conservación y distribución establecidos en la ficha técnica del proceso.
- El escenario destinado para la actividad denominada “CONMEMORACIÓN DE EXCELENCIA – ESCENARIOS DE RECONOCIMIENTO AL APRENDIZ” deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones técnicas y operativas:

Escenario de bienvenida:

- Tarima con las siguientes dimensiones mínimas:
 - Altura: 40 cm.
 - Ancho: 3 metros.
 - Profundidad: 2,5 metros.
- Atril:
 - Altura mínima de 1,10 metros, ajustable o fija.
- Escritorio:
 - Medidas mínimas de 55 cm x 35 cm.
 - Base mínima de 45 cm x 35 cm.
- Sistema de sonido profesional convencional, conformado como mínimo por:
 - Dos (2) altavoces activos tipo PA de 300 W cada uno.
 - Un (1) micrófono inalámbrico de mano.
 - Mezcladora de audio entre cuatro (4) y seis (6) canales.
 - Cables balanceados de buena calidad.
 - Soportes para micrófonos y altavoces.
 - Ecuilizador y/o compresor.
- Equipos audiovisuales:
 - Un (1) video beam.
 - Una (1) pantalla de proyección.
- Ambientación:
 - Servicio de música ambiental en vivo durante la acogida y cena de los aprendices.
- Condiciones locativas:
 - El lugar deberá contar como mínimo con una (1) batería de baños para hombres y una (1) batería de baños para mujeres, en adecuadas condiciones de higiene, funcionamiento y disponibilidad durante toda la actividad.

Requisitos en relación con el espacio físico funcional:

Una de las actividades contempladas en el desarrollo contractual se ejecutará en un espacio ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. o sus alrededores, el cual deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Contar con un espacio amplio, seguro y adecuado, con capacidad mínima para albergar a ochenta (80) personas.



- Estar ubicado a una distancia máxima de veintitrés (23) kilómetros del Centro de Tecnologías del Transporte.
- Encontrarse ubicado a una distancia no superior a quinientos (500) metros de una estación de transporte masivo o sistema integrado de transporte público.
- Contar con condiciones adecuadas de accesibilidad, salubridad, seguridad, ventilación, iluminación y capacidad operativa para el desarrollo de la actividad.
- Cumplir con las condiciones técnicas, logísticas y operativas requeridas por la entidad para el adecuado desarrollo de la actividad programada.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.



- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso 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 a cabalidad con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, estudios previos, ficha técnica, aceptación de oferta, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual, dentro de los plazos, condiciones técnicas, administrativas, operativas y económicas establecidas por la entidad.
2. Ejecutar las actividades contratadas en las fechas, horarios, lugares y condiciones definidos por el SENA, garantizando la adecuada planeación, organización, coordinación, administración y ejecución integral de cada actividad programada.
3. Garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios contratados, disponiendo de la capacidad técnica, administrativa, financiera, logística y operativa requerida para la correcta ejecución del contrato.
4. Designar un coordinador logístico responsable de la ejecución contractual, quien actuará como enlace permanente con el supervisor del contrato, deberá asistir a las reuniones de seguimiento convocadas por la entidad y contar con disponibilidad inmediata durante la ejecución de las actividades.
5. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, previo a cada actividad, los cronogramas, planes logísticos, distribución operativa, listado del personal asignado y demás documentos requeridos para el adecuado desarrollo de las jornadas programadas.
6. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución contractual sea suficiente, idóneo y cuente con la experiencia, capacitación y perfiles requeridos para el cumplimiento de las actividades contratadas.
7. Mantener durante la ejecución de cada actividad el personal, transporte, equipos, mobiliario, ayudas audiovisuales y demás recursos ofrecidos en la propuesta, garantizando la disponibilidad y permanencia de los mismos durante el tiempo requerido por la entidad.
8. Suministrar, instalar, operar y desmontar todos los elementos, equipos, materiales, ayudas técnicas y recursos logísticos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluyendo transporte, sonido, iluminación, pantallas, carpas, tarimas, mesas, sillas y demás elementos requeridos según las especificaciones técnicas.
9. Garantizar que todos los equipos técnicos, eléctricos, audiovisuales y logísticos utilizados durante la ejecución contractual se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad,



- realizando previamente las pruebas técnicas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
10. Garantizar que el servicio de alimentación, refrigerios e hidratación cumpla con las disposiciones sanitarias vigentes aplicables al expendio, preparación, transporte, almacenamiento y distribución de alimentos para consumo humano, contando con la respectiva notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, según corresponda, y dando cumplimiento a la Resolución 810 de 2021 y demás normas relacionadas con etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia.
 11. Garantizar que los alimentos y bebidas suministrados cumplan con condiciones óptimas de calidad, inocuidad, conservación, temperatura, empaque e higiene, evitando cualquier riesgo de contaminación o afectación a la salud de los participantes, incluyendo sin costo adicional servilletas, vasos, platos, cubiertos y demás elementos necesarios para su consumo.
 12. Garantizar que todos los insumos y materias primas utilizados en la preparación de alimentos sean de excelente calidad, aptos para el consumo humano y provenientes de establecimientos legalmente autorizados, aplicando buenas prácticas de manufactura durante la preparación, manipulación, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos.
 13. Garantizar la disponibilidad del personal logístico y operativo necesario para la adecuada atención, entrega y distribución de alimentos y demás servicios contratados, así como que dicho personal cuente con los elementos de protección personal y dotación exigidos por la normatividad vigente.
 14. Garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST y de la normatividad ambiental vigente durante la ejecución contractual, implementando medidas preventivas y correctivas orientadas a mitigar riesgos y promoviendo el uso de materiales biodegradables, reutilizables o reciclables y la adecuada disposición de residuos.
 15. Garantizar la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social Integral y riesgos laborales del personal vinculado para la ejecución del contrato.
 16. Garantizar que los escenarios, espacios físicos y lugares utilizados para el desarrollo de las actividades cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, accesibilidad, evacuación, capacidad operativa y funcionamiento.
 17. Contar con planes de contingencia y capacidad de respuesta inmediata frente a eventualidades de orden técnico, logístico, operativo, climático o de seguridad que puedan afectar el desarrollo de las actividades.
 18. Responder por la custodia, cuidado y buen uso de los bienes, equipos y elementos suministrados o utilizados durante la ejecución contractual, así como por los daños, pérdidas o afectaciones ocasionadas por acción u omisión del contratista o de su personal.
 19. Atender de manera inmediata las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y adoptar oportunamente las acciones correctivas necesarias para garantizar la adecuada ejecución contractual.
 20. Presentar oportunamente los informes de ejecución, soportes de asistencia, registros fotográficos, evidencias, facturación y demás documentos requeridos por la supervisión contractual para acreditar el cumplimiento de las actividades y adelantar el trámite de pago.
 21. Mantener estricta confidencialidad sobre la información institucional y aquella a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, dando cumplimiento a las políticas institucionales del SENA relacionadas con transparencia, integridad, inclusión, atención al ciudadano y protección de datos personales.
 22. Garantizar que la ejecución contractual se realice bajo criterios de calidad, eficiencia, oportunidad, cobertura, seguridad, accesibilidad y bienestar para los participantes, cumpliendo además con



todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

23. Las demás que se requieran en el marco del objeto contractual.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) Cumplir con protocolos de:
 - Bioseguridad en manipulación de alimentos
 - Manipulación de alimentos
- 2) Exigir uso de Elementos de Protección Personal adecuados
- 3) Reportar incidentes y accidentes de trabajo
- 4) Acatar normas internas del Centro de Formación

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) El proveedor deberá disponer de sistemas de almacenamiento y recolección separada de residuos generados durante el evento.
- 2) El contratista deberá priorizar el uso de materiales reciclables, biodegradables o reutilizables. Así mismo, se encuentra prohibido por la entidad el uso de materiales de un solo uso no permitidos y plásticos no reciclables.

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 contrato será hasta el quince (15) de noviembre de 2026 y se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, esto es, la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas por la entidad, suscripción del acta de inicio y demás requisitos legales y contractuales a que haya lugar.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se llevará a cabo principalmente en el municipio de Soacha, Cundinamarca, en las instalaciones del Centro de Tecnologías del Transporte del SENA Regional Distrito Capital, ubicado en la Carrera 4 No. 53-54 Sur, o en los lugares que determine el supervisor del contrato, de conformidad con las necesidades del servicio y la programación de las actividades contempladas dentro del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA para la vigencia 2026.

Las actividades podrán desarrollarse tanto dentro como fuera de las instalaciones del Centro de Formación, de acuerdo con la naturaleza de cada evento, previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales, contractuales y administrativos derivados del presente proceso y del contrato que se suscriba, se tendrá como domicilio contractual el Centro de Tecnologías del Transporte del SENA Regional Distrito Capital, ubicado en la Carrera 4 No. 53-54 Sur, municipio de Soacha, Cundinamarca.

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	60%	Posterior a la realización No. 1 denominada DIA DEL APRENDIZ "MUNDIAL 2026 DE HABILIDADES BLANDAS", incluidas las actividades lúdicas y alimentación)
PAGO 2	20%	(Posterior a la realización del evento No. 2 denominado CONMEMORACIÓN DE EXCELENCIA – ESCENARIOS DE RECONOCIMIENTO AL APRENDIZ, incluye Evento: Las noches de los mejores, alimentación)



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 3	20%	(Posterior a la entrega total de los refrigerios solicitados para las diferentes actividades a desarrollar por el Centro de Tecnologías del Transporte durante toda la ejecución del contrato)

El Centro de Tecnologías del Transporte, de la Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), realizará TRES PAGOS correspondientes a la ejecución de las actividades descritas previamente, sujeto a la recepción a satisfacción del supervisor del contrato y a la entrega de la documentación requerida para procesar dicho pago.

Una vez aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, el SENA efectuará el pago correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del contratista ante la entidad, a través del supervisor del contrato y utilizando la plataforma SECOP II.

Preparación de la documentación para pago:

GC - GESTIÓN CONTRACTUAL
<p>GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf</p> <p>Lo que indica:</p> <p>Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal _Mes de factura _ Año de factura.</p> <p>Ejemplo: CG_999999-9_0020_Abril_2025.pdf</p> <p>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato.• Designación de supervisor.• Acta de recibido de satisfacción

GF -GESTIÓN FINANCIERA
<p>GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf</p> <p>Lo que indica:</p> <p>Gestión Financiera _Nit del proveedor _Registro Presupuestal _Mes de factura _ Año de factura.</p>



Ejemplo: GF_999999-9_0020_abril_2025.pdf

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

- Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF.
- Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Cuando aplique).
- Rut de la empresa vigente
- Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.
- Cedula de ciudadanía del contador o revisor fiscal
- Certificado de la junta de control del contador o revisor fiscal donde no presente inhabilidades
- Tarjeta profesional contador o revisor fiscal
- Resolución de autorización de facturación electrónica expedida por la Dian

Factura Electrónica

FV - FACTURA ELECTRÓNICA

FV_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Factura de Venta_Nit del proveedor_Registro Presupuestal_Mes de factura_Año de factura.

Ejemplo: FV_999999-9_0020_Abril_2025.zip

FV_NºFactura_NIT_RP_MES_AÑO.zip (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentará el siguiente documento:

- Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF.
- Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos.

Nota: Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. 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.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos. La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo VFE de la siguiente forma:



Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación:

#\$36-02-00-011-921310; número de contrato; correo institucional del supervisor#\$

De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-921310; número de contrato; correo institucional del supervisor, en el asunto no se incluyen los signos #\$ ni al principio ni al final del asunto de correo. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que los documentos se encuentren en el orden establecido en formato PDF y comprimir las carpetas en formato zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. “En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en carpeta ZIP y luego dirigirse a la sección “Ejecución del Contrato”, donde encontrará el “Plan de Pagos”. Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en “Registro” frente al pago.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Referente del Area de Bienestar del Centro de Tecnologías del Transporte
---	--



3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MINIMA CUANTIA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso se adelantará por la modalidad de mínima cuantía, toda vez que el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la mínima cuantía de la Entidad, de esta manera el proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por los principios de la Constitución Política, así como por las normas consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones legales que las complementen, modifiquen o reglamenten.

Es así, que dispone en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se adelantará bajo la modalidad de selección de “mínima cuantía”.

En virtud de lo anterior, dado que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad fijada en la Circular No. 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, el SENA formulará invitación pública a través del Portal Único de Contratación SECOP II para presentar ofertas y establecerá los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente para el oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en las condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

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

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	
---	----	---	----	--

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad podrá limitar el presente proceso a MIPYMES cuando el presupuesto oficial sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos (USD 125.000). Para el presente proceso, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000) M/CTE, se evidencia que el mismo es inferior al umbral señalado, por lo cual **es susceptible de limitación a MIPYMES.**

No obstante, dicha limitación procederá siempre que se reciban al menos dos (2) manifestaciones de interés por parte de MIPYMES a través de la plataforma SECOP II, en los términos establecidos en la normativa vigente.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a



la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000) M/CTE IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000) M/CTE.

El estudio de mercado para el presente proceso de contratación se realizó con base en la solicitud y análisis de tres (3) cotizaciones obtenidas de proveedores del sector económico relacionado con el objeto contractual, con el propósito de identificar las condiciones comerciales, técnicas y económicas vigentes en el mercado.

La recopilación de estas cotizaciones permitió efectuar un análisis comparativo de precios, características del servicio, capacidad de cumplimiento y oferta disponible, garantizando así una referencia objetiva para la determinación del presupuesto oficial del proceso.

A través de este ejercicio se logró establecer un valor promedio acorde con la realidad del mercado, bajo criterios de eficiencia, economía y selección objetiva, permitiendo a la entidad contar con información suficiente para estructurar adecuadamente el proceso contractual y asegurar el uso racional de los recursos públicos.

En consecuencia, las tres cotizaciones constituyen una muestra representativa que respalda la viabilidad económica del proceso, fortalece la planeación contractual y contribuye al cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y economía establecidos en la contratación estatal.

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



4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$120.000.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
1726	23/01/2026	31/12/2026	921342 CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE – BTA DC- BIENESTAR APRENDICES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS	\$120.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el Ley 1150 de 2007, artículo 2. (Adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, literal C), el cual establece:

"(...) Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.



PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. (...)"

El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo de conformidad con lo establecido anteriormente, así las cosas, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo. Establecido esto, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2do) menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3er), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes. La adjudicación se realizará de manera total, hasta por el valor de la oferta seleccionada, sin superar el valor total del presupuesto oficial.

La entidad seleccionará mediante comunicado de aceptación de la oferta al proponente que haya adquirido la calidad de habilitado, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en la invitación pública. En caso de no lograrse la adjudicación la Entidad, declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado. Citado lo anterior, el presupuesto asignado para la presente contratación es de hasta la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$80.000.000) M/CTE. incluido IVA, los demás impuestos, costos y gastos genere la ejecución del contrato y que dicha suma no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2024, de conformidad con el presupuesto de la Entidad y lo establecido en el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, por lo que será aplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y la selección que se efectúe se regirá por el proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

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.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá



anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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



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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica



5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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



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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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 Experiencia

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar experiencia específica en la prestación del servicio de apoyo logístico, mediante la presentación de mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto del contrato.

La sumatoria del valor acreditado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Con la finalidad de verificar la capacidad del proponente, mínimo una de las certificaciones deben estar relacionada con la Organización, coordinación o producción de actividades institucionales, académicas o empresariales.

Acreditación de la experiencia aportada

Para la verificación de los requisitos señalados, el proponente individual o plural deberá aportar copia de la certificación de ejecución del contrato, acompañado de la copia del acta de recibo final, o copia del acta de liquidación, o documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato respectivo, en el cual deberá constar al menos la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre de la persona que expide la certificación y cargo.
- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Teléfono y dirección y correo electrónico de contacto.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificarlos integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato



Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación, o con el documento previsto en el contrato
- Las actividades desarrolladas se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente acompañada de copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real, el valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones establecidas en este numeral.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. *Nota.* Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente.

Documentos no validos

El SENA no aceptará como documentos válidos para la acreditación de la experiencia los siguientes:

- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato
- Auto certificaciones
- Subcontratos

En el evento en que en el objeto contractual no se pueda verificar claramente las actividades requeridas por la entidad, se deberá allegar certificación del contrato con las obligaciones dentro de las que se evidencien estas y que sean anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

En el evento de presentarse inconsistencias entre la documentación soporte y el formato relacionado, primará la documentación allegada por el oferente.



En todo caso, el SENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Proponentes extranjeros

Tratándose de proponentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, se acreditará la experiencia en iguales condiciones que los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

En tal sentido, deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación; la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano en caso de presentarse en Idioma diferente. En todo caso, deberá allegar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser sobre el mismo texto presentado.

5.2.2 De carácter técnico

La verificación de los requisitos habilitantes técnicos se realizará bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE. El proponente deberá acreditar, mediante documentos soporte, certificaciones, manifestaciones bajo gravedad de juramento y demás documentos exigidos en el proceso, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. EXPERIENCIA HABILITANTE

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la ejecución de contratos cuyo objeto comprenda la organización, operación logística, producción o desarrollo de eventos institucionales, empresariales, académicos, culturales, recreativos, deportivos o de bienestar, que incluyan actividades de integración, reconocimiento, capacitación o similares.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones, actas de liquidación, actas de recibo final o documentos equivalentes que permitan verificar la ejecución satisfactoria de los contratos aportados.

2. FICHAS TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES POR RONDAS – DÍA DEL APRENDIZ “MUNDIAL 2026 DE HABILIDADES BLANDAS”



El proponente deberá presentar una carta de compromiso suscrita por el representante legal mediante la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato las fichas técnicas detalladas correspondientes a cada una de las actividades, dinámicas o rondas contempladas para el evento.

Las fichas técnicas deberán contener como mínimo:

- Descripción metodológica de cada actividad.
- Objetivo de la dinámica o ronda.
- Metodología de ejecución.
- Recursos humanos requeridos.
- Recursos logísticos y técnicos.
- Cantidad de participantes.
- Tiempos de ejecución.
- Medidas de seguridad.
- Plan de contingencia.
- Distribución operativa.
- Materiales e insumos requeridos.
- Demás especificaciones exigidas en la ficha técnica del proceso.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá presentar con la oferta el formato de cumplimiento de especificaciones técnicas debidamente suscrito, mediante el cual manifieste el cumplimiento integral de las condiciones técnicas establecidas en la ficha técnica, estudios previos e invitación pública.

La sola presentación de la oferta implica el compromiso de suministrar la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad en las condiciones exigidas.

4. CAPACIDAD OPERATIVA Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que cuenta con la capacidad técnica, logística, administrativa y operativa necesaria para ejecutar la totalidad de las actividades previstas en el contrato, incluyendo personal, equipos, mobiliario, ayudas audiovisuales, sistemas de sonido, alimentación, refrigerios, transporte, tarimas, estructuras y demás recursos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar, con la presentación de la oferta, la disponibilidad del personal profesional,



logístico y operativo mínimo requerido para la ejecución de las actividades correspondientes al Día del Aprendiz “Mundial 2026 de Habilidades Blandas” y la Conmemoración de Excelencia – Escenarios de Reconocimiento al Aprendiz.

Para tal efecto, deberá allegar las hojas de vida del personal propuesto para el cargo de coordinador y junto con los documentos que acrediten la formación académica, experiencia y demás requisitos exigidos en la ficha técnica y estudios previos del proceso.

La Entidad verificará el cumplimiento de los perfiles mínimos requeridos bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

Las hojas de vida y sus soportes constituyen un requisito habilitante técnico y, en consecuencia, serán susceptibles de subsanación dentro del término que para tal efecto otorgue la Entidad, siempre que se acredite que las condiciones habilitantes existían con anterioridad al cierre del proceso de selección.

El personal presentado en la oferta deberá ser el mismo que participe en la ejecución contractual, salvo autorización previa y expresa del supervisor del contrato, caso en el cual el reemplazo deberá acreditar condiciones iguales o superiores a las inicialmente ofertadas.

6. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – RNT

El proponente deberá acreditar Registro Nacional de Turismo – RNT vigente en la categoría que corresponda para el desarrollo de actividades de organización profesional de congresos, ferias, convenciones y eventos, cuando de conformidad con la normatividad aplicable dicho registro resulte exigible.

En caso de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá ser acreditado por el integrante que ejecutará directamente las actividades que requieran dicha habilitación.

7. CÓDIGO ÚNICO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS – PULEP

El proponente deberá acreditar, con la presentación de la oferta, que cuenta con Código Único de Espectáculos Públicos – PULEP vigente, expedido por la autoridad competente, para la realización de actividades artísticas o culturales objeto del presente proceso, cuando de conformidad con la normatividad aplicable dicho requisito resulte exigible.

La acreditación se realizará mediante la presentación del respectivo soporte documental que permita verificar su vigencia y validez.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá ser acreditado por el integrante que ejecutará directamente las actividades para las cuales se exige dicha habilitación.



8. CUMPLIMIENTO DE NORMAS SANITARIAS

El proponente deberá manifestar que garantizará que los alimentos y refrigerios suministrados durante la ejecución contractual cumplirán las condiciones sanitarias, de inocuidad, conservación, transporte y manipulación previstas en la normatividad vigente aplicable, así como las obligaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión ambiental.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

<p>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST</p> <p>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.</p> <p>3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019</p>	<p>Precontractual</p>
---	-----------------------

Alimentos

<p>El proponente deberá 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.</p>	<p>Precontractual</p>
<p>Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.</p>	<p>Precontractual</p>



Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.

NOTA: La capacitación debe ser impartida por un Capacitador Autorizado por la Secretaría de Salud o autoridad competente, por lo tanto, se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria.

Precontractual

5.2.2.2 De gestión ambiental

- 1) Para la preparación y/o expendio de alimentos en eventos, se deberá presentar declaración juramentada suscrita por el Representante Legal, certificando que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y personal debidamente capacitado para manipulación de alimentos.
- 2) El oferente deberá demostrar su compromiso con la sostenibilidad y la adecuada gestión de los residuos en el desarrollo de actividades y eventos, implementando medidas orientadas a la reducción en la generación de residuos y al uso de materiales reutilizables, reciclables o biodegradables. Así mismo, deberá presentar evidencias que permitan verificar su implementación, tales como registros fotográficos, políticas, planes de manejo de residuos o demás documentos relacionados.

5.2.2.3. De privacidad y seguridad de la información

- 1) Acuerdo de confidencialidad de la información entre el Servicio Nacional de Aprendizaje y persona jurídica.

5.2.2.4. Capacidad técnica

La Entidad verificará que la propuesta presentada cumpla integralmente con las especificaciones técnicas mínimas de los bienes y/o servicios requeridos y que se ajuste a las necesidades institucionales definidas en el presente proceso de selección.

En consecuencia, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el numeral 2.6 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR", así como en los estudios previos, ficha técnica y demás documentos del proceso. Las propuestas que no cumplan con las condiciones técnicas mínimas exigidas serán rechazadas.



Causales de Rechazo:

La Entidad rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta sea presentada después de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso o por un medio diferente al indicado en la invitación pública.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal para contratar con el Estado.
3. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad.
4. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Entidad, no allegue dentro del término establecido los documentos o aclaraciones solicitadas para subsanar requisitos habilitantes.
5. Cuando se compruebe que la información o documentación aportada por el proponente contiene datos falsos, alterados, inconsistentes o que induzcan a error a la Entidad.
6. Cuando la oferta se presente de manera parcial, condicionada o limitada y no contemple la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad.
7. Cuando el proponente modifique, restrinja o condicione las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.
8. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la ficha técnica, estudios previos o invitación pública, siempre que dicho incumplimiento corresponda a aspectos de la oferta no susceptibles de subsanación.
9. Cuando se evidencie que el oferente pretende acreditar con posterioridad al cierre del proceso circunstancias, condiciones o requisitos que debían existir al momento de la presentación de la oferta.
10. Cuando se determine la existencia de acuerdos colusorios, prácticas restrictivas de la competencia o cualquier conducta tendiente a afectar la transparencia y selección objetiva del proceso.
11. Cuando la propuesta económica presente errores, omisiones o inconsistencias que impidan determinar el valor real ofertado o afecten la comparación objetiva de las ofertas.
12. Cuando se configure cualquiera de las demás causales de rechazo previstas en la Constitución, la Ley, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal.

5.2.2.5. Oferta económica

El proponente deberá presentar su oferta con la totalidad de los ítems descritos en este estudio previo la oferta en el formato establecido, el cual se encontrará publicado junto con los estudios previos, en la plataforma SECOP II.

Para efectos de la elaboración de la propuesta económica los oferentes deberán tener en consideración los siguientes aspectos:

- El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el valor del presupuesto indicado para el proceso, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA. Los valores deben redondear cifras aproximadas,



sin decimales. El valor de la oferta debe incluir el valor del IVA si pertenece al Régimen Común, en caso contrario deberá indicarlo, si el proponente no discrimina el IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no asumirá cifra alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que le corresponda.

- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos. Se debe ofertar lo solicitado en el anexo técnico, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.
- Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se registrará íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
- Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de estos, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
- El valor unitario no podrá superar el valor determinado en el Estudio de Mercado elaborado por la Entidad. Por consiguiente, en caso de superar dicho valor, la propuesta será **RECHAZADA**; pues tal situación no es objeto de subsanación ya que alteraría el valor de la oferta presentada.
- En caso de que un proponente presente una oferta con precio artificialmente bajo se adelantará el procedimiento previsto en el Art: 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula: "...Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el art. 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica



6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y 90 días más
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y meses más.
X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato . En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) 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 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.



9. ACUERDOS COMERCIALES

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


10. ANEXOS


- Estudio de Mercado.
- Análisis del Sector.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Matriz de Riesgos.
- Designación unidad de contratación

El presente documento se suscribe el 02 de junio de 2026.


Fredy Niño Velez

Subdirector (e) Centro Tecnologías para el Transporte


Elaboró: Sonia Pulido Rincón -Profesional Contratación CTT 

Revisó Componente jurídico: Dayanna Bejarano – Abogada de contratación CTT 

Revisó Componente SST: Paula Alejandra Robayo García – Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo 

Revisó Componente técnico: Blanca Nieves Granados– Profesional – Referente del Area de Bienestar 

Revisó Componente ambiental: María Isabel Gómez – Dinamizador Ambiental y Energético Complejo 

Revisó Componente privacidad y seguridad de la información: Edgar Ortiz - Dinamizador Tics CTT 

Revisó Componente financiero: Carmen Rosa Pérez – Profesional Contadora 

Revisó Componente Administrativo: Diana Zaque-Coordinadora GAIC 