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	Coordinación de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA FULL POPULAR DEL SENA REGIONAL CALDAS

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

La Entidad posee una estructura tripartita, en la que participan trabajadores, empleadores y el Gobierno Nacional, que busca, de conformidad con la Ley, suplir a las empresas de mano calificada, utilizando para ello métodos modernos y lograr un cambio e innovación en los procesos productivos. Así mismo, y en concordancia con lo anterior, el Plan Estratégico Institucional 2023 – 2025 del SENA, el cual se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno del presidente Gustavo Petro Urrego, con el fin de generar la construcción colectiva.

En la Regional Caldas, no existe personal de planta suficiente, ni los recursos físicos requeridos para la adquisición de los correspondientes servicios, para lo cual se requiere la contratación de estos.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 009 de 2023, el objetivo de la Estrategia Full Popular es

generar y articular mecanismos de atención diferencial, integral e incluyente, para el sector de economía popular, de acuerdo con sus particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, que faciliten el acceso a los programas de formación y demás servicios institucionales de la entidad. Lo anterior con la finalidad de promover el bienestar, apoyar la productividad y el incremento de los ingresos de las personas, organizaciones y unidades económicas, fortalecer su organización y participación social y promover el reconocimiento social de sus actividades.

La Estrategia Full Popular, tiene como alcance la atención de las personas y formas organizativas que integran la economía popular en los territorios a nivel nacional, garantizando su inclusión en los servicios misionales del SENA desde un enfoque diferencial, pluralista y territorial. Su radio de acción comprende a las personas que se auto reconocen como pertenecientes a la economía popular, así como a sus formas organizativas, incluyendo a todas aquellas desde los enfoques de género, étnico u otros.

Las Redes Populares., serán objeto de atención propio de las Estrategias CampeSENA y Full Popular y con él se busca contribuir al fortalecimiento productivo, comercial y asociativo de las formas organizativas populares existentes en los territorios desde los enfoques de economía popular y solidaria, participativo y territorial que reconocen y valoran los saberes, prácticas y experiencias de estos sectores en la economía y el desarrollo social de las regiones; lo anterior, se implementará mediante Ferias Campesinas, que son espacios de mayor envergadura y proyección que los mercados campesinos; Su propósito, más allá de la comercialización, es polifacético: visibilizar y posicionar la Red Popular en el territorio, celebrar las culturas campesinas y populares, y articular a una multiplicidad de actores aliados.

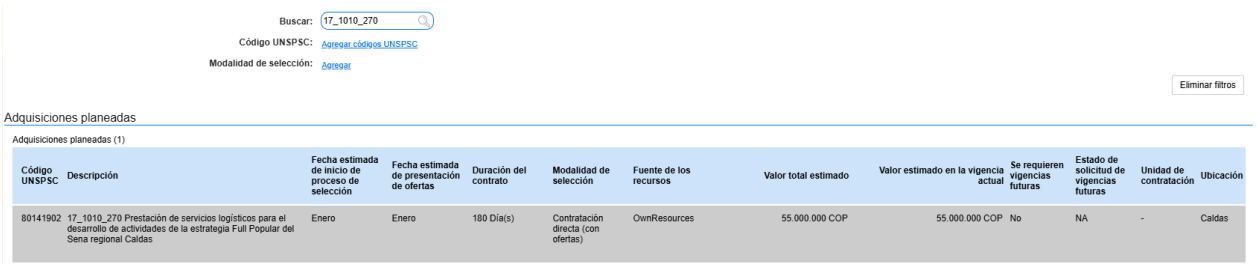
Por otra parte, se realizará el Encuentro Regional de Redes Populares, que se definen como "eventos en los que se desarrollan diferentes actividades encaminadas al fomento de la comercialización de las Redes Populares". Son espacios deliberadamente diseñados para la negociación y formalización de acuerdos comerciales a mayor escala.

Su propósito central es trascender la venta directa al consumidor para conectar a las redes populares con plazas de mercado y actores institucionales públicos y privados. Para ello, se articulan con la lógica de la agregación de valor y acuerdos de compra vinculados a escalamiento y planificación de la producción, procesos clave en el que las organizaciones encuentren rutas y el acompañamiento para el escalamiento productivo y comercial.

La metodología para estos encuentros se basa en el diálogo y la preparación colectiva. La comunidad, acompañada por su promotor/a técnico/a y gestor/a, define el portafolio de productos, los volúmenes ofertables y los precios base.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
44121600	17_1010_270 Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de la estrategia Full Popular del Sena regional Caldas	55.000.000	ÓSCAR ANDRÉS MALDONALDO MORA	Kilómetro 10 Vía al Magdalena - omaldonadom@sena.edu.co



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) SERVICIOS	93141701	Organización de eventos Culturales
2	(F) SERVICIOS	80141902	Reuniones y Eventos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA FULL POPULAR DEL SENA REGIONAL CALDAS

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá prestar los servicios logísticos dando alcance a la ficha técnica del proceso conforme a la normatividad legal vigente y cumpliendo con los lineamientos internos del Sena.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No Aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas son las determinadas en el archivo adjunto denominado “FICHA TECNICA”, la cual contiene las condiciones definidas por el SENA Regional Caldas, y debe ser de cabal cumplimiento por el proponente y/o el contratista.

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

No aplica

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1). Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, la invitación, el pliego de condiciones y estudio previo, los cuales hacen parte vinculante del contrato.
2) Disponer de la capacidad técnica y operativa para las actividades o eventos de acuerdo con lo presentado en la oferta.

3) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
4) Proporcionar todos los materiales, logística y personal suficiente para el desarrollo de las actividades que sean programadas.
5) Proporcionar los bienes muebles, e inmuebles y disponer del transporte, alojamiento y demás bienes y servicios para la realización de los eventos descritos en las especificaciones técnicas.
6) Vincular al personal y celebrar subcontratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
7) Mantener los precios de los servicios ofertados durante el término de ejecución del contrato.
8) Programar junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por el SENA.
9) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor y/o interventor.
10) Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.
11) Presentar al SENA, los itinerarios y la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma.
12) Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.
13) Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
14) Asumir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.
15) El oferente deberá garantizar que las actividades que se requieran objeto del presente proceso contractual contarán con los profesionales especializados en las diferentes áreas, pólizas de seguros y zonas adecuadas para la realización de las actividades
16) Garantizar el desplazamiento, montaje, desmontaje, estándares de calidad, de seguridad, custodia, cuidado y correcta operación de cada uno de los bienes que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, por lo que resulta de su exclusiva responsabilidad cualquier deterioro, pérdida o daño que pudiera surtirse de los mismos. Así mismo es de su exclusiva responsabilidad contar con el personal humano necesario e idóneo para su operación en cada evento y la observancia de los protocolos de bioseguridad vigentes en todo momento desde el inicio y hasta su finalización.
17) En caso de eventos presenciales, si la emergencia y la normatividad nacional, Departamental y/o municipal lo permiten, el contratista deberá presentar a la firma del acta de inicio el (los) plan de emergencias para eventos masivos debidamente aprobado por la autoridad local.

18) En caso de eventos, la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
19) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

2. Implementar y mantener activo su SG-SST durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza de las actividades logísticas a desarrollar.

3. Garantizar que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, conforme al nivel de riesgo correspondiente.

4. Suministrar y garantizar el uso de los elementos de protección personal requeridos para las actividades de cargue, descargue, transporte, montaje, desmontaje, manipulación de materiales y demás labores necesarias para la ejecución contractual.

5. Identificar, valorar y controlar los peligros asociados a las actividades logísticas, especialmente los relacionados con manipulación manual de cargas, caídas al mismo y diferente nivel, tránsito de personas, transporte, uso de herramientas, montaje de elementos y condiciones locativas del lugar donde se desarrollen las actividades.

6. Garantizar que el personal que realice actividades de montaje, desmontaje, operación de equipos o manipulación de elementos cuente con la competencia, capacitación e instrucción necesaria para realizar dichas actividades de manera segura.

7. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier accidente, incidente o condición insegura que se presente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de los reportes que deba realizar ante la ARL y demás autoridades competentes.

8. Cumplir las instrucciones, protocolos y medidas de seguridad establecidas por el SENA para el ingreso, permanencia y desarrollo de actividades en sus instalaciones o en los lugares definidos para la ejecución contractual.

9. Cuando se realicen eventos presenciales, el contratista deberá contar con las medidas básicas de prevención, atención de emergencias, control de aforo, rutas de evacuación y coordinación con el responsable del lugar donde se desarrolle la actividad, según aplique.

10. Las demás obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

2. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

3. Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad

4. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.

5. Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.

i. Obligaciones del SENA

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

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de hasta cinco (05) meses, sin superar el treinta (30) de noviembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar presupuesto, evento que ocurra primero.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en diferentes municipios del departamento de Caldas

d. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Manizales, Caldas.

e. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
De acuerdo con lo ejecutado.	De acuerdo con lo ejecutado.	Entrega factura y demás definidos a continuación

Otra forma de Pago	El SENA pagará al contratista mediante pagos mensuales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción del suministro recibido por parte de la supervisión (contra entrega). Para la realización del(los) pago(s) el contratista, cuando sea persona jurídica o natural deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda, y cuando el contratista corresponda a personal natural (trabajador independiente) deberá allegar el pago de los aportes a Seguridad Social de conformidad con la ley 100 de 1993, la ley 1122 de 2007 y el Decreto 4982 de 2007// Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.// Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. // El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y el valor mensual a la ejecución realmente efectuada, sin perjuicio de lo indicado.

f. PAGO DE ANTICIPOS

No aplica

g. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

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

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

a. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad. Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya efectuado el mejor ofrecimiento económico para la entidad.

El SENA adjudicará el proceso por el valor total oferta económica al proponente que, presente en su oferta el MENOR VALOR DESPUÉS DE IVA (indicado en el valor de la oferta económica) siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

b. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

i. Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda

conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($51.193.000) IVA incluido**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

a. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA FULL POPULAR DEL SENA REGIONAL CALDAS es de **CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($51.193.000) IVA incluido**, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

b. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	**$51.200.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8426	19/03/2026	31-12-2026	101085	C-3603-1300-20-20305C-	Nación	Cincuenta y un millones	$51.200.000

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
				3603025-02		doscientos mil pesos	

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

a. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará de acuerdo con las propuestas que reciba el Servicio Nacional de Aprendizaje y la(s) que resulte(n) más favorable(s) a los fines de esta contratación y necesidad a satisfacer con este proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva reformulado por la Ley 1150 de 2007 y definido en el Pliego de Condiciones. Adicionalmente, se efectuará por el valor correspondiente a la oferta seleccionada.

A través de la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente- SECOP II, la Entidad adjudicará el proceso al proveedor que presente la oferta más favorable teniendo en cuenta a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas; o b) la ponderación de los elementos de la calidad y precio que representen la mejor relación de costo – beneficio; c) ponderación de los criterios diferenciales soportados en puntajes y fórmulas., siempre y cuando cumpla con las condiciones y requisitos de orden jurídico, técnico y económico estipulados en este Proceso de Contratación, conforme a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 así como en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás modificaciones normativas. La adjudicación del presente proceso de selección en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía y se hará hasta la totalidad del presupuesto, con los valores unitarios contratados y los servicios realmente demandados por el Centro de Formación hasta agotar el presupuesto asignado y sin excederse de la presente vigencia.

i. Lotes

No aplica

b. REQUISITOS HABILITANTES

i. De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por

organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

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

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

1. *Formato – Carta de presentación de la oferta*

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

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

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

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

2. *Documento de identificación*

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

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

3. *Documento que acredite la situación militar definida*

No aplica

4. *Certificado de existencia y representación legal*

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5. Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.

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

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

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

6. Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

7. Registro Único Tributario (RUT)

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

8. Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben

presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

9. *Garantía de seriedad de la oferta*

No aplica

10. *Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

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

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

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

11. *Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

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

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

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

12. *Certificado de antecedentes judiciales*

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

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

13. *Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

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

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

14. *Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales*

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

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

15. *Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

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

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

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

ii. De carácter técnico

1. EXPERIENCIA

1. Experiencia Especifica del proponente:

El proponente deberá acreditar su experiencia según corresponda tiendo en cuenta el siguiente requisito, según aplique:

A. El proponente, deberá acreditar su experiencia en máximo dos (02) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales sean igual o similar al de la presente contratación, y cuyo presupuesto sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado el SMMLV.

Factor Diferencial

B. Para MIPYMES NACIONALES el proponente deberá acreditar, mínimo tres (3) máximo cuatro (4) certificaciones y/o contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, inscritos en el RUP, cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales sean igual o similar al de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado el SMMLV

C. Condiciones para la acreditación de la experiencia

La anterior experiencia debe estar soportada en documentos en que conste la información requerida para la verificación del requisito. En dichos documentos se deberá poder constatar lo siguiente y por tanto contener la siguiente información:

✓ Nombre y NIT de la empresa contratante

✓ Nombre del contratista

✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.

✓ Número del contrato (si aplica).

✓ Valor del contrato.

✓ Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.

✓ Fecha de suscripción (día, mes (si aplica) y año) y fecha de terminación (día, mes (si aplica) y año).

✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes (si aplica) y año)

✓ Cargo y firma de quien expide la certificación.

• La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes y lo solicitado en el pliego de condiciones el cual se configura un documento indicativo para la evaluación de la oferta, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
• Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.
• Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.
• Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de suscripción.
• Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el pliego de condiciones, proceda a enmendarla.
• En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimento del requisito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

✓ Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.

✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.

• El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.
• La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

• Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
• En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
• En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.
• Se tendrá en cuenta experiencia que corresponda a un mismo periodo por lo que podrán ser ´tenidas en cuenta como experiencia traslapada.
• Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.
• Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

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

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

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

NOTA 3: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el SENA, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.

5.2.2.2. <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

Entregar con la oferta el Certificado ARL y/o certificación, según Anexo No. 04 GCCON-F-065 Certificado de Implementación del Sistema de Gestión, firmada por el Representante Legal, en la que se indique el resultado y nivel de implementación del SG-SST.

En el evento en que el porcentaje de implementación esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%), deberá adjuntar el respectivo plan de mejoramiento, conforme a los estándares mínimos aplicables de la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

5.2.2.3. <u>De gestión ambiental</u>

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

2. Para la preparación y expendio de alimentos en eventos:

Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado

5.2.3. De carácter financiero

No aplica

5 OTROS ASPECTOS

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

6 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.

7 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8 ACUERDOS COMERCIALES

No aplica

9 ANEXOS

ANEXO NO.1 – CARTA DE PRESENTACIÓN.
Anexo No 01.GCCON-F-061CartadepresentaciondelaPropuestaV03
Anexo No 02. GCCON-F-067-ConstituciondeConsorciooUTV03
Anexo No 03. GCCON-F-063-CertificacionaportesalSistemadeSeguridadSocialIntegralydeParafiscalesV03
Anexo No. 04 GCCON-F-065-Certificado-Implementacion-del-sistemadegestionV05
Anexo No. 05 PROPUESTA ECONOMICA.
Anexo No. 06 PRECIOS TECHO.
Matriz de riesgos.
Anexo Técnico.
Anexo Estudio del Sector y Costos.

El presente documento se suscribe el cinco (05) de junio de 2026

OSCAR ANDRES MALDONADO MORA
Director (E) SENA Regional Caldas.

Aprobó: Paula Alejandra Castillo Navarro, Dinamizadora CampeSENA Full Popular Regional Caldas
Revisó aspectos juridicos: Manuela Sánchez Arcila – Abogada Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Caldas.
Proyectó Descripción de la necesidad, ficha técnica, estudio del mercado, condiciones técnicas y económicas:
Paula Alejandra Castillo Navarro, Dinamizadora CampeSENA Full Popular Regional Caldas
Proyectó Seguridad y Salud en el trabajo: Diana Clemencia Martínez Quiceno, Profesional SST SENA Regional Caldas
Proyectó aspectos ambientales: Yohn Fredy Seoulveda Gómez – Dinamizador SIGA Regional Caldas

FICHA TECNICA

Encuentro Regional de Redes Populares en Marquetalia			
No.	**Item**	**Condiciones**	**Cantidad por Encuentro**
1	Garantizar el desplazamiento ida y regreso de 15 personas del municipio de Villamaría hasta el municipio de Marquetalia al Encuentro Regional de redes populares		1
2	Almuerzo con bebida - Tipo ejecutivo	Sopa 150 g, plato fuerte que incluya proteina 150 g, guarnición calórica de 150 g, guarnición vegetal 100 g, postre de 80 g y bebida de 80 oz; Servido en recipiente amigable con el medio ambiente, debe contar con cuchara, tenedor, cuchillo y servilleta (Se concertará previamente el menú con el supervisor) hora de entrega entre 12:00 m y 12:30 p.m.	30
3	Hidratación	Garantizar la hidratación (agua saborizada, jugo o gaseosa, definido por la supervisión) a libre demanda de los asistentes	1
4	Refrigerio	Refrigerio Opción 1: 2 empanadas de res y papa de 80g cada una con jugo de 250 ml bajo en azúcar y servilletas. Opción 2: 1 buñuelo y 1 pandebono con café en vaso de 7 onzas (vaso amigable con el medio ambiente) y servilletas. Opción 3: 1 Sanduche de jamón, queso y lechuga con jugo de 250 ml bajo en azúcar y servilletas.	35
5	Bebidas calientes	Garantizar las bebidas calientes: Café y aromáticas de sabores, azúcar, mezcladoes de madera, vaso de cartón o ecológico; el suministro deberá permanecer de manera permanente durante el tiempo de duración del encuentro para 20 personas	1
VALOR TOAL			

Talleres por cada Red en los municipios de Villamaría y Marquetalia					
No.	**Item**	**Condiciones**	**Cantidad por Taller**	**Cantidad por redes**	**Para 2 redes populares**
2	Almuerzo con bebida - Tipo ejecutivo	Sopa 150 g, plato fuerte que incluya proteina 150 g, guarnición calórica de 150 g, guarnición vegetal 100 g, postre de 80 g y bebida de 80 oz; Servido en recipiente amigable con el medio ambiente, debe contar con cuchara, tenedor, cuchillo y servilleta (Se concertará previamente el menú con el supervisor) hora de entrega entre 12:00 m y 12:30 p.m.	15	60	120
3	Hidratación	Garantizar la hidratación (agua saborizada, jugo o gaseosa, definido por la supervisión) a libre demanda de los asistentes	1	4	8
4	Refrigerio	Refrigerio Opción 1: 2 empanadas de res y papa de 80g cada una con jugo de 250 ml bajo en azúcar y servilletas. Opción 2: 1 buñuelo y 1 pandebono con café en vaso de 7 onzas (vaso amigable con el medio ambiente) y servilletas. Opción 3: 1 Sanduche de jamón, queso y lechuga con jugo de 250 ml bajo en azúcar y servilletas.	15	60	120
5	Bebidas calientes	Garantizar las bebidas calientes: Café y aromáticas de sabores, azúcar, mezcladoes de madera, vaso de cartón o ecológico; el suministro deberá permanecer de manera permanente durante el tiempo de duración del encuentro para 20 personas	1	4	8

ANEXO TÉCNICO FERIA FULL POPULAR 1 - VILLAMARÍA		
No. ITEM	**TIPO DE INTERVENCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Alquiler de carpas tipo pagóda con paredes, de 3 m x 3 metros de lona blanca, en perfecto estado, limpias, sin averías ni deterioros, con parales de hierro cromado o pintado, con capacidad para albergar cada una 2 mesas plásticas con medidas de 80.5 x 80.5 altura 72.5 cm y todas las mesas con conexión eléctrica habilitada, las carpas deberán ser instaladas en el lugar de ejecución de la feria y finalizado el evento deberán ser desinstaladas 	10
2	Mesas plásticas blancas en perfecto estado y limpias, con estructura estable y medidas: 77 x 77 x 72.5 cm de altura, peso 5.5kg. con tacón nivelador y capacidad para dos personas por mesa 	10
3	Silla blancas plásticas con espaldar sin brazos en perfecto estado y limpias con medidas: 89 de altura x 46 de ancho y profundidad de 49 cm, peso 2.3kg (con tacón antideslizante) 	20
4	Mantel cuadrado con caída para mesa de 80.5 x 80.5 x 72.5 cm de altura, peso 5.5 kgs, con medidas de 1.80 cms x 1.70 cms, 100% poliéster, en color verde (definido con el supervisor)	10 manteles cuadrados
5	Identificador impreso a color en papel propalcote con el logo de Full Popular, nombre del emprendimiento y el municipio, con medidas de 9.5 cms de alto y 24 cms de largo.	10
6	Sonido, 3 Cabinas Profesionales de 12 Pulgadas, 1 Bajo de 18 Pulgadas, 1 Consola de sonido de 3 canales, 2 Micrófonos Inhalámbricos Negros y Capacidad de 65 Db	1
7	**ALMUERZO** Plato fuerte el cual debe incluir proteina de carne 150grs, guarnición calórica de 150 g, guarnición vegetal 100 g, postre de 80 g y bebida de 80 onzas.; servido en recipiente amigable con el medio ambiente y debe contar con cuchara, tenedor, cuchillo y servilleta (Se concertará previamente el menú con el supervisor) **hora de entrega entre 12:00 m y 12:30 a.m**	10
8	**REFRIGERIOS** **Opcion No 1:** 2 empanadas con carne de res y papa de 80 gramos cada una y 1 Jugo 250 ml bajo en azúcar, debidamente empacados y con servilletas. **Opcion No 2:** Buñuelo y pandebono cada uno de 60 gramos. Café en vaso de 7 onzas (vaso amigable con el medio ambiente), debidamente empacados y con servilletas. **hora de entrega entre 10:00 am y 10:30 a.m**	15
VALOR TOTAL		
NOTA:	**Para la ejecución del evento se debe contar con el personal suficiente para la logística, para realizar el montaje y desinstalación de todo lo requerido (carpas- armado de mesas con manteles y sobre manteles, sillas y los Stand en cada carpa) mínimo 4 personas** **· Garantizar que el montaje esté listo 2 horas antes del inicio del evento (7:00 A.M)**	

ANEXO TÉCNICO FERIA FULL POPULAR 2 - MARQUETALIA		
ITEM	**TIPO DE INTERVENCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Alquiler de carpas tipo pagóda con paredes, de 3 m x 3 metros de lona blanca, en perfecto estado, limpias, sin averías ni deterioros, con parales de hierro cromado o pintado, con capacidad para albergar cada una 2 mesas plásticas con medidas de 80.5 x 80.5 altura 72.5 cm y todas las mesas con conexión eléctrica habilitada, las carpas deberán ser instaladas en el lugar de ejecución de la feria y finalizado el evento deberán ser desinstaladas 	10
2	Mesas plásticas blancas en perfecto estado y limpias, con estructura estable y medidas: 77 x 77 x 72.5 cm de altura, peso 5.5kg. con tacón nivelador y capacidad para dos personas por mesa 	10
3	Silla blancas plásticas con espaldar sin brazos en perfecto estado y limpias con medidas: 89 de altura x 46 de ancho y profundidad de 49 cm, peso 2.3kg (con tacón antideslizante) 	20

4	Mantel cuadrado con caída para mesa de 80.5 x 80.5 x 72.5 cm de altura, peso 5.5 kgs, con medidas de 1.80 cms x 1.70 cms, 100% poliéster, en color verde (definido con el supervisor)	10 manteles cuadrados
5	Identificador impreso a color en papel propalcote con el logo de Full Popular, nombre del emprendimiento y el municipio, con medidas de 9.5 cms de alto y 24 cms de largo.	10
6	Estación de café y bebidas de hidratación para 100 personas: Aromática servida en vaso de 5 onzas y agua fría en botellón con dispensador o llave, servida en vasos amigables con el medio ambiente de 8 onzas, con disponibilidad para proveer el servicio durante el tiempo de la feria, garantizando el suministro entre las 9:00 am y las 4:00 pm; mesa banquetera grande (ancho 61 cm x altura 74 cm y largo 180 cm); La estación deberá contar con una persona uniformada con la certificación para desempeñar la labor (BPM), suministro de azúcar en sobres individuales y mezcladores amigables con el medio ambiente. La estación deberá permanecer ordenada y limpia. Garantizar bolsas plásticas grandes para la disposición de los residuos	1
7	Sonido, 3 Cabinas Profesionales de 12 Pulgadas, 1 Bajo de 18 Pulgadas, 1 Consola de sonido de 3 canales, 2 Micrófonos Inhalámbricos Negros y Capacidad de 65 Db	1
8	**ALMUERZO** Plato fuerte el cual debe incluir proteina de carne 150grs, guarnición calórica de 150 g, guarnición vegetal 100 g, postre de 80 g y bebida de 80 onzas.; servido en recipiente amigable con el medio ambiente y debe contar con cuchara, tenedor, cuchillo y servilleta (Se concertará previamente el menú con el supervisor) **hora de entrega entre 12:00 m y 12:30 a.m**	10
9	**REFRIGERIOS** **Opcion No 1:** 2 empanadas con carne de res y papa de 80 gramos cada una y 1 Jugo 250 ml bajo en azúcar, debidamente empacados y con servilletas. **Opcion No 2:** Buñuelo y pandebono cada uno de 60 gramos. Café en vaso de 7 onzas (vaso amigable con el medio ambiente), debidamente empacados y con servilletas. **hora de entrega entre 10:00 am y 10:30 a.m**	15
VALOR TOTAL		
NOTA:	**Para la ejecución del evento se debe contar con el personal suficiente para la logística, para realizar el montaje y desinstalación de todo lo requerido (carpas- armado de mesas con manteles y sobre manteles, sillas y los Stand en cada carpa) mínimo 4 personas** **· Garantizar que el montaje esté listo 2 horas antes del inicio del evento (7:00 A.M)**	