PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	GESTION DE TALENTO HUMANO – BIENESTAR AL FUNCIONARIO
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional Magdalena
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL AL FUNCIONARIO DEL SENA REGIONAL MAGDALENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo, por lo tanto, se encuentra sujeto al cumplimiento del ordenamiento público vigente, incluyendo la normatividad referida a la administración del talento humano, con el fin de garantizar la efectiva prestación del servicio por medio de la profesionalización y competitividad de las personas al servicio de la administración pública.

La Constitución Política de 1991 en su artículo 2 establece “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.” De manera seguida el artículo 42 constitucional, establece a la familia como núcleo fundamental de la sociedad, razón por la cual, se incluye al grupo familiar dentro de los programas de bienestar social de la entidad.

En virtud de los preceptos constitucionales, se expidió la Ley 1857 de 2017, modificatoria de la Ley 1361 de 2009 "*Por la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia", estableció en su artículo 1, "La presente ley tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad. En desarrollo del objeto se contempla como deber del Estado proveer a las familias y a sus integrantes, herramientas para potenciar sus recursos afectivos, económicos, culturales, de solidaridad y criterios de autoridad democrática, de manera que los programas de atención a la familia y a sus miembros prioricen su unidad y la activación de recursos para que funcione como el instrumento protector por excelencia de sus integrantes*."

EL Decreto 1567 de 1998 implementó la creación de programas de bienestar social para los servidores públicos. El Art. 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 ordena que "Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto-Ley, están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.
A su vez, el Artículo 21 del mismo Decreto establece que, los programas de bienestar social deben dirigirse al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

d) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

f) De otra parte, el Decreto 1227 de 2005 en el capítulo II, artículo 69 compilado en el Decreto 1083 de 2015, establece que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados; y, en su artículo 70, establece que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales de tipo:

a. Deportivos.
b. Recreativos.
c. Vacacionales.
c. Artísticos.
d. Culturales.

Los programas de bienestar social e incentivos son derechos laborales aplicables tanto a los trabajadores privados como a los servidores públicos, hacen parte de la cultura organizacional de cada empresa privada o entidad pública, cuyos fundamentos están protegidos por la ley laboral, sin que por ello desvirtúen el ejercicio misional de cada una de ellas, por el contrario, se aplican como actividades de apoyo a la gestión. El SENA es un organismo del Ministerio del Trabajo, y como tal, con mayor razón, no puede evadir el cumplimiento de las normas de protección social a sus trabajadores, las cuales tienen su génesis en convenios y pactos internacionales de carácter laboral, y en la misma Constitución Política de Colombia.

Una buena gerencia necesariamente se relaciona con el bienestar de los empleados en cada entidad, pues son estos el activo más importante que posee una organización y su gerencia efectiva será la clave para el éxito; pero tal éxito dependerá de la manera como se implementen las políticas y los procedimientos en el manejo de personal, de tal modo que puedan contribuir al logro de los objetivos y planes institucionales; además propiciará una adecuada cultura, se reafirmaran valores y se creara un buen clima organizacional.

De lo anterior surge la importancia del diseño, gestión, implementación, aplicación de metodologías y desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos en cada Regional y Dirección General, para todos los funcionarios que la conforman, acorde con las políticas estatales de administración de talento humano.
Con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022, dio las directrices para aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado, con el fin de reconocer y ubicar a los Servidores Públicos en el centro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por ser el activo más importante que posee una organización.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 648 de 2017, el SENA desarrolla el programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para el año 2025, promoviendo el desarrollo personal, laboral y familiar de los empleados públicos, logrando así una mayor eficiencia, eficacia en el desempeño de sus funciones, en mejora de su calidad de vida.

Que el sistema general de estímulos del SENA (Decreto 1567 de 1998), ha orientado sus fines a la prevalencia de la eficacia, el desarrollo y el bienestar social de sus servidores públicos, garantizando un reconocimiento permanente a esta labor. De igual manera, las normas sobre estímulos respecto al

bienestar social deben actualizarse para mantener condiciones que permitan al desarrollo integral de los empleados públicos y su núcleo familiar.

Considerando las disposiciones normativas contempladas en el ordenamiento jurídico colombiano, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, estableció que para cada vigencia destinaría recursos para las diferentes actividades que fomentaran el desarrollo integral del funcionario y su familia, tal como se contempla en el Artículo 45 del Decreto 1014 de 1978:

> *"ARTÍCULO 45. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS: El SENA, tanto en la Dirección General como en cada una de sus Regionales, presupuestará para cada vigencia una partida que permita adelantar actividades deportivas, culturales, recreativas y sociales, con el fin de contribuir al desarrollo integral del empleado y su familia. Dicha partida se presupuestará con base en una programación previa de este tipo de actividades y en la medida en que los recursos financieros lo permitan."*

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) se constituye en una estrategia que contribuye a generar condiciones de bienestar para los Servidores Públicos y sus familias vinculadas con la entidad. Este proceso se fundamenta en los lineamientos emitidos desde el Departamento Administrativo de la Función Pública y un diagnóstico inicial dirigido a todos los funcionarios vínculos con la entidad, en donde se permite establecer una caracterización de la población y las principales necesidades en materia laboral, personal y familiar, y el desarrollo los siguientes ejes:

- Eje 1. Equilibrio Psicosocial
- Eje 2. Salud Mental
- Eje 3. Diversidad e Inclusión
- Eje 4. Transformación Digital
- Eje 5. Identidad, Vocación por el Servicio Público.

Los lineamientos del Plan de Bienestar e Incentivos 2026, son elaborados desde el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General, siendo estos una guía clave para poder realizar actividades en la Regional en materia de bienestar social e incentivos: En los "lineamientos – Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026" [1], se encuentran incorporados el desarrollo de programas o actividades deportivas, recreacionales, artísticos y culturales, capacitaciones en artes y/o artesanías, bienestar espiritual y promoción de la lectura.

---

[1] https://sena4.sharepoint.com/:w:/s/secretariageneral/IQAgZPoBtobtRo0kPf9fiCuEATp3nE-aDkBZS5Hhbomah-s?e=abU2zO&xsdata=MDV8MDJ8am1vdmllZG9yQHNlbmEuZWR1LmNvfGQ4ZmU2MWI4Njk5MTQyMDIzZWIzMDhkZTQxMzM2N2M3fGNiYzJjMzgxMmYyZTRkOTM5MWQxNTA2YzkzMTZhY2U3fDB8MHw2MzkwMTk4ODYzOTg3MjE3Mjh8VW5rbm93bnxUV0ZwYkdac2IzZDhleUpGYlhCMGVVMWhjR2tpT25SeWRXVXNJbFlpT2lJd0xqQXVNREF3TUNJc0lsQWlPaUpYYVc0ek1pSXNJa0ZPSWpvaVRXRnBiQ0lzSWxkVUlqb3lmUT09fDB8fHw%3d&sdata=em5KQWIyTzIxU2xYZ003cmlYa3Z0QTFjZm5kTWFHdGZ1dmhKMXZMUFRWST0%3d

Desde el Plan de Bienestar Social e Incentivos se deben generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, lo cual se verá reflejado en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal; de acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública, este plan debe incluir el desarrollo de programas o actividades deportivas, recreacionales, artísticos y culturales, capacitaciones en artes y/o artesanías, bienestar espiritual y promoción de la lectura.

Adicionalmente, se hace necesario cumplir con lo pactado en los diferentes acuerdos colectivos y actas de concertación laboral, como se expone a continuación:

- Acuerdo Colectivo Suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las organizaciones sindicales SINDISENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA acogido mediante Resolución No. 191 de 2019; Capítulo 3. Garantías y Bienestar de los servidores públicos del SENA.
- Acta de Concertación Laboral de 22 de septiembre 2015 suscrita entre el SENA y los sindicatos SINDESENA, SETRASENA y SINSINDESENA, Capítulo 2. Bienestar y Capacitación.
- Convención Colectiva de Trabajo SENA- SINTRASENA 2003-2004; Capítulo III. Bienestar y Seguridad Social.
- Resolución 01-00032 del 12 de enero de 2022 Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito entre el SENA y las organizaciones sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA y SIIDSENA, con vigencia desde el 1º de enero de 2022.
- Acta de la Concertación Laboral suscrita el 31 de enero de 2012 entre el SENA y el Sindicato de Empleados Públicos del SENA – SINDESENA.
- Resolución 1-003457 del 31 de diciembre de 2024 Por la cual se adopta el acuerdo colectivo 2024-2026 suscrito por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y los representantes de las organizaciones sindicales de empleados públicos de la entidad: SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, SIIDSENA, COSSENA, SEASENA, SINDETRASENA, SINFUSENA, SENA-USCTRAB.
- Resolución 1-0164 del 5 de junio de 2025 Por la cual se aclara la Resolución número 1-03457 del 31 de diciembre de 2024, mediante la cual se adopta el Acuerdo Colectivo 2024-2026 la cual se aprobó el PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.

De acuerdo a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública quien pone a disposición de los órganos, organismos y entidades públicas el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 como una herramienta de obligatorio cumplimiento que les permita desarrollar iniciativas y estrategias en pro del bienestar de sus servidoras y servidores públicos, con base en lo señalado en la Ley 909 de 2004, la Ley 2294 de 2023, el Decreto-ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015. Y, con ello contribuir a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que hace parte del servicio públic

De igual manera, las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado,

el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; permitiendo elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio que presta en la entidad en la cual labora.

Con base en lo anteriormente expresado, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, busca construir un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades e intereses de los servidores, esta gestión tiene como corazón al talento humano y su desarrollo; Por lo tanto, anualmente se elabora un plan de bienestar que define el diseño de los programas de bienestar social y de incentivos en el SENA y cómo llevarlos a cabo en las Regionales, quienes pueden ajustarlos de acuerdo con las necesidades y particularidades de cada región del país.

Que el numeral 1 del artículo 24 del Decreto 249 de 2004 establece, que es función del director regional asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA.

El objetivo general del plan de bienestar social e incentivos 2026, es generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

En consecuencia, el SENA – Regional Magdalena desarrollará de manera efectiva las responsabilidades que le corresponden dentro del sistema de estímulos, cumpliendo con los compromisos adquiridos a través de su programa de bienestar e incentivos, con el fin de motivar al servidor público mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y emocionales, en concordancia con el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 y el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 fueron presentados y aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según consta en el Acta No. 62 del 22 de diciembre de 2025, que busca entre otras la participación del grupo familiar de los empleados públicos del SENA y demás actividades.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, busca construir un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades e intereses de los servidores, esta gestión tiene como corazón al talento humano y su desarrollo. Por lo anterior, en este plan se define el diseño de los programas de bienestar social y de incentivos en el SENA y cómo llevarlos a cabo en las Regionales, quienes pueden ajustarlos de acuerdo con las necesidades y particularidades de cada región del país.

Objetivo General:
Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener el equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral, y, a su vez, se refleje en el

aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal, promoviendo la identidad y pertenencia institucional.

Objetivos Específicos:
• Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física, mental y espiritual de los servidores públicos mediante estrategias tanto virtuales como presenciales.
• Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
• Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios normales y de crisis.
• Implementar mecanismos de bienestar laboral por medios virtuales en el marco de la transformación digital.
• Reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión.

Para la regional magdalena fueron seleccionadas solo algunas de las actividades contempladas en el plan de bienestar para la vigencia 2026, las cuales fueron aprobadas por el comité de Bienestar mediante acta No. 001 del 27 de febrero de 2026.

Se verificó que la necesidad de la presente compra se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para esta vigencia fiscal.

Que las actividades que se requiere realizar van dirigidas a las mujeres y los hombres vinculados a la entidad, así como a sus hijos menores de edad, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad descrita, que incluye espacios acondicionados para las personas en condiciones de discapacidad.

En desarrollo de lo señalado en artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, cuando define que: *"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo",* Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Magdalena, elaboró el presente documento, en el que se plasma el análisis necesario para lograr satisfacer la necesidad de la Entidad que origina el proceso de contratación para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes para el desarrollo del mismo, así como el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

El SENA Regional Magdalena no cuenta con el personal y/o infraestructura necesaria para desarrollar las diferentes actividades contenidas dentro del Plan de Bienestar Social 2026, por lo que se hace necesario adelantar y cumplir la selección del contratista idóneo para la realización del mencionado evento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7° y 12 de la Ley 80 de 1993, el literal b, numeral 2, del artículo 2° de la Ley 1150, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la Dirección Regional Magdalena del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, presenta a continuación el Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Magdalena para suplir esta necesidad, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios de logística con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)		
GRUPO	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
Productos de uso final	49101609	Ornamentos o decoraciones
Productos de uso final	53131629	Kits de maquillaje
Servicios	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
Servicios	80141607	Gestión de eventos
Servicios	90101603	Servicios de cáterin
Servicios	90121500	Agentes De Viajes
Servicios	91101500	Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento
Servicios	93141701	Organizaciones de eventos culturales

Servicios	94121500	Clubes deportivos
Servicios	90131500	Actuaciones en vivo

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL AL FUNCIONARIO DEL SENA REGIONAL MAGDALENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Atendiendo a lo dispuesto en el Formato GCCON-AN-001- Anexo de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Energía del SENA, para el objeto del presente proceso, el futuro contratista debe cumplir en la etapa contractual con los criterios establecido en el proceso.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**RECONOCIMIENTO A SERVIDORES PÚBICOS SEGÚN SU PROFESIÓN**	Exaltar a los ciento sesenta y tres (163) funcionarios según su profesión. El contratista deberá enviar de manera virtual una tarjeta de reconocimiento personalizada a cada funcionario el día que corresponda.	UND	163
2	**ACTIVIDAD DIA DEL ABUELO**	Envío virtual de tarjetas personalizadas para Exaltar a los funcionarios que son abuelos.	UND	100
3	**ESPACIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIAS 1,2,3**	Se llevará a cabo en las instalaciones de un hotel o centro recreacional situado en el Departamento del Magdalena o en zonas aledañas, y contarán con la participación de instructores, trabajadores oficiales y funcionarios administrativos de la Regional Magdalena, para un total de ciento sesenta y tres (163) asistentes. Hospedándose tres (3) días y dos (2) noches (martes, miércoles y jueves); alojamiento en habitación para dos (2) o tres (3) personas que incluya: aire acondicionado, baño con ducha, camas individuales, TV, Wifi, áreas comunes, piscinas, jacuzzi, recreación y deporte.	UND	1
4	**TRANSPORTE ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIAS 1,2 Y 3**	El contratista suministrará transporte en buses climatizados en excelente estado, desde el punto de encuentro en la sede del Centro de Logística al hotel ciudad destino y regreso al punto de encuentro ciudad de origen.	UND	3
5	**ALIMENTACION ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIA 1,2,3**	Desayuno: Se suministrará desayunos variados estilo buffet, de acuerdo con la oferta gastronómica del hotel seleccionado.	UND	326
6	**REFRIGERIOS ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIA 1,2,3**	Refrigerio: Se suministrará refrigerios variados de acuerdo con la oferta gastronómica del hotel seleccionado.	UND	652

7	**ALIMENTACION ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIA 1,2,3**	Almuerzo: Se suministrará almuerzos variados estilo buffet, de acuerdo con la oferta gastronómica del hotel seleccionado.	UND	489
8	**ALIMENTACION ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIA 1,2,3**	Cena: Se suministrará cena variada estilo buffet, de acuerdo con la oferta gastronómica del hotel seleccionado.	UND	326
9	**HIDRATACION ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIA 1,2,3**	Bebidas no alcoholicas (agua,gaseosas,soda) servidas en vazos 7 onz	UND	**2282**
10	**BEBIDAS ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIA 1,2,3**	Cocteles sin alcohol	UND	**300**
11	**MUESTRA CULTURAL ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIAS 1,2 Y 3**	Presentación de muestras folclóricas.	UND	1
12	**ESPACIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIAS 4 y 5**	Adecuación de un espacio amplio y abierto, con un ambiente apropiado para la realización de actividades lúdicas y recreativas, dirigida a los ciento sesenta y tres (163) funcionarios de la Regional Magdalena.	UND	1
13	**ALIMENTACION ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIAS 4 y 5**	Almuerzo compuesto por una (1) proteína de 300 gramos, arroz, carbohidrato, ensalada, y bebida (jugo o gaseosa)	UND	267
14	**HIDRATACION ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIAS 4 Y 5**	Bebidas no alcoholicas (agua,gaseosas,soda) servidas en vazos 7 onz	GLOBAL	1

15	**REFRIGERIOS ACTIVIDAD SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD DIAS 4 Y 5**	Refrigerios**:** compuesto por un sándwich (pollo, jamón, queso y verduras) o prodcuto acordado con la supervisor del contrato acompañado con un jugo de 200 ml	UND	267
16	**PENDON INSTITUCIONAL PARA ACTIVIDA SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD**	El contratista deberá suministrar un pendón institucional alusivo a la Semana de la Confraternidad, destinado a la ambientación e identificación del evento. El pendón deberá tener dimensiones de dos (2) metros de ancho por dos (2) metros de alto (2 m × 2 m)	UND	1
17	**ESPACIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	El contratista deberá garantizar la disponibilidad y adecuación de un espacio amplio y abierto, con capacidad para cuatrocientos sesenta (460) pasadía, que cuente con un ambiente seguro y apropiado El lugar deberá disponer de escenarios idóneos para la realización de actividades al aire libre, deportivas y recreativas, así como piscinas en óptimas condiciones de uso, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene vigentes. El lugar se utilizará por un espacio de cinco (5) horas	UND	1
18	**SONIDO PARA ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	El contratista deberá suministrar e instalar un sistema de sonido profesional acorde con el número de asistentes y las características del espacio, que incluya consola de audio, sistema de amplificación, micrófonos necesarios para su correcto funcionamiento. El servicio deberá contemplar la presencia de personal técnico calificado para la instalación, operación y desmontaje del equipo durante el desarrollo del evento.	UND	1
19	**MOVILIARIO ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Sillas, acorde con la temática establecida para la actividad	UND	460
20	**MOVILIARIO ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Mesas, con manteles acorde con la temática establecida para la actividad	UND	46

21	**DECORACIÓN DÍA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	El contratista deberá suministrar la decoración general del lugar donde se realizará el evento, garantizando que la ambientación sea acorde con la temática de la actividad.	UND	1
22	**DECORACIÓN DÍA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	El contratista deberá suministrar centros de mesa como parte de la decoración del evento, garantizando que sean acordes con la temática de la actividad	UND	46
23	**ALIMENTACION ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Almuerzos: tipo buffet cada uno compuesto por dos (2) proteínas de (150 g) cada una, arroz, carbohidrato, ensalada, postre y bebida (jugo o gaseosa), incluye vajilla de vidrio, cristalería, cubertería completa	UND	460
24	**REFRIGERIOS ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Refrigerios**:** compuesto por un sándwich (pollo, jamón, queso y verduras) o prodcuto acordado con la supervisor del contrato acompañado con un jugo de 200 ml	UND	460
25	**HIDRATACION ACTIVIDA DIA DE LA FAMILA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Bebidas no alcoholicas (agua,gaseosas,soda) servidas en vazos 7 onz	GLOBAL	1
26	**BEBIDAS ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Coctel sin alcohol	UND	460
27	**COMBO DULCE INFANTIL ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	cajitas de carton decorada alusiva a la actividad que contenga (galletas, bombones, papitas, chocolates, masmelos,mini brawnies,barrilete,gomitas,nucita,choclotania gol). Unicamente para niños	UND	99

28	**SERVICIO DE ATENCION ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Recreacionista encargado de dirigir la actividad	UND	2
29	**SERVICIO DE ATENCION ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Meseros para la atención	UND	20
30	**MUESTRA CULTURAL ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	Presentación de muestras folclórica	UND	2
31	**PENDON INSTITUCIONAL PARA EL DIA D ELA FAMILIA PASADÍAS RECREATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR)**	El contratista deberá suministrar un pendón institucional alusivo a la actividad día de la familia, destinado a la ambientación e identificación del evento. El pendón deberá tener dimensiones de dos (2) metros de ancho por dos (2) metros de alto (2 m × 2 m)	UND	1

REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS – REGIONAL MAGDALENA -VIGENCIA 2026

1.-La entrega de los kits para el desarrollo de las actividades será concertada con la persona encargada de ejecutar las actividades, el proveedor debe hacer llegar los kits y elementos necesarios al lugar donde se realizará la actividad.

2.-Contar con personal idóneo y necesario para el desarrollo de las actividades, que tengan experiencias en el tema.

3.-Todos los materiales deben ser entregados en empaques teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad.

La organización de actividades logísticas es el proceso de diseño, planificación y producción de actividades de integración, ceremonias, convenciones u otro tipo de reuniones para cualquier finalidad. Por lo tanto,

a nivel de Dirección General y de las Regionales, se crean comités de Bienestar para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados.

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

N/A

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

a) Garantizar la capacidad operativa y de organización para la celebración de las diferentes actividades programadas para los funcionarios y su grupo familiar.
b) Garantizar los servicios de actividades de animación, sonido y ambientación en cada uno de los eventos.
c) Garantizar el transporte de los elementos necesarios para el desarrollo de cada uno de las celebraciones o actividades.
d) Garantizar el uso de las plataformas digitales para el desarrollo de las actividades recreativas, deportivas y culturales destinados para las actividades programadas.
e) Garantizar la Entrega de los materiales que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades q sean programadas en cada uno de los eventos.
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.
g) Permanecer a paz y salvo junto con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
h) Garantizar la sostenibilidad de los precios presentados en la propuesta durante la vigencia del contrato y en ningún momento facturara precios por encima de los ofertados para cada actividad o celebración.
i) 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.

j) En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional., el contratista debe garantizar la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato.
k) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
l) Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en desarrollo del contrato. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
m) Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
n) Deberá entregar informe de procedimiento de limpieza y desinfección y empaque de los productos, siguiendo todo el proceso de bioseguridad establecido. El informe debe contar con evidencias (fotos y/o video).
o) Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará los alimentos.
p) Las demás que le sean asignadas para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.
2. Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados
3. Presentar un plan de emergencias especifico del lugar donde se realice el evento
4. Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.
5. Afiliación vigente al sistema de seguridad social (ARL, salud y pensión).
6. Certificación de pago de aportes parafiscales y seguridad social.
7. Entregar elementos de protección personal (EPP).
8. 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

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
2. Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
3. 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."
4. 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.
5. Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
6. Presentar un plan de emergencias especifico del lugar donde se realice el evento
7. Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de las garantías por parte del SENA).

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Distrito de Santa Marta.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Despacho de la Dirección Regional del Magdalena, ubicado en la Calle 29 No. 15-97 de la ciudad de Santa Marta

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma : El SENA pagará al contratista en pagos parciales en la medida en que preste los servicios solicitados, sujetos a disponibilidad de PAC, una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de: a) La factura electrónica correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 d) Certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. 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 en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP 2 y cargada en la plataforma SIIF Naciòn.

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:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director del SENA Regional Magdalena, quien deberá ser un profesional del área de la administración pública o relacionada, con una experiencia mínima de 5 años en manejo del programa bienestar al funcionario., quien certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución No. 0202 del 2014 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de IRIS MARINA EGUIS CARRANZA, OFICINISTA G02. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que "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:

1. *Selección abreviada: La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (…).*

Teniendo en cuenta el alcance del proceso, la cobertura pretendida y considerando la cuantía de la contratación, la modalidad de selección a utilizarse será la de Selección Abreviada de Menor Cuantía, en concordancia con las normas antes señaladas.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

> *b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*
>
> *Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. (…)*

Se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en 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 para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad, la eficiencia de la gestión contractual y con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Según lo señalado en la disposición trascrita, la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de una modalidad exceptiva a que se refiere el artículo 2º trascrito, considerando las características del objeto del proyecto a contratar y su cuantía, por lo que se concluye que la Modalidad de Selección es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, la cual se encuentra reglamentada en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 de la Subsección 2, Sección 1, Capitulo 2, Titulo 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

La circular N° 3-2026-000010 de fecha 13 de enero de 2026 del SENA por medio de la cual se establecen las cuantías para la contratación en la vigencia 2026, en su marco jurídico expresa lo siguiente:

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, los valores que determinan la menor cuantía, y que sirven para establecer la mínima cuantía en las entidades públicas, se calcular en función de sus presupuestos anuales expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Para las entidades cuyo presupuesto anual sea igual o superior a 1.200.000 SMLMV, la menor cuantía estará definida hasta un límite de 1.000 SMLMV.

Por su parte, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 disponen que la mínima cuantía corresponde al valor que no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

Estas disposiciones buscan garantizar un marco normativo claro y uniforme para los procesos de contratación estatal durante la vigencia correspondiente.

Aplicando los preceptos normativos mencionados al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) para la vigencia 2025, se han definido las siguientes variables:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario mínimo legal mensual para 2026	$1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.	3.650.375,79 SMLMV

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **QUINIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($510.892.313).**

IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se realizó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el contrato cuyo objeto: “PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL AL FUNCIONARIO DEL SENA REGIONAL MAGDALENA.”, es de **QUINIENTOS ONCE MILLONES CINCUENTA Y**

SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 511.056.152), tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**$ 810.457.193,00**
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
2526	8/01/2026	31-12-2026	101043 DESPACHO BIENESTAR FUNCIONARIOS	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nacion	**OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS**	**$810.457.193,00**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Los evaluadores jurídicos, financieros y técnicos designados para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, para efectuar la posterior ponderación y comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones. El SENA se reserva la facultad de comprobar la veracidad de la información y de los documentos aportados con la propuesta.

No podrán participar como oferentes las personas que estén incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar; declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la propuesta

El SENA adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta se estime favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos esenciales del pliego de condiciones y obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios que se establecen en el presente pliego de condiciones, acorde con lo establecido en el artículo 5 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011.

En los procesos de selección por licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la oferta más favorable para la entidad se debe determinar teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones.

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.

NOTA GENERAL. El proponente que participe como persona jurídica y/o natural deberá acreditar que fue legalmente constituido con una antelación no inferior a cinco (5) años, contados hacia atrás desde la fecha de cierre de presentación de ofertas.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el

domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

1. Certificación Bancaria, con una vigencia no mayor de 30 días.
2. Acreditación de encontrarse a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, y cuando no se esté obligado así deberá manifestarlo.

5.2.1.17 Diligenciamiento de Formatos y Documentos Soporte de la Información Consignada en la Propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Registro nacional de turismo

En concordancia con el artículo 18 del Decreto 504 de 1997, artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proponente presentará copia de su Registró Nacional de Turismo como operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones, expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, que se debe encontrar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección y durante la ejecución del contrato.

5.2.2.2 Disponibilidad de servicio de transporte para el desarrollo de las actividades

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de servicio de transporte terrestre de pasajeros, con el fin de garantizar el traslado de los participantes en las diferentes actividades contempladas dentro del Plan de Bienestar al Funcionario, tales como encuentros culturales, juegos deportivos, caminatas ecológicas, visitas turísticas y demás actividades institucionales.

Para el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá demostrar que cuenta con la disponibilidad de mínimo un (1) vehículo tipo bus o buseta para transporte de pasajeros, en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad, que garantice el traslado de los participantes desde el punto de encuentro definido por la entidad hasta el lugar de realización de las actividades y viceversa.

El vehículo ofrecido deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- Vehículo tipo bus o buseta para transporte de pasajeros.
- Capacidad mínima de 25 pasajeros.
- Vehículo en buen estado mecánico y de presentación.
- Modelo igual o superior al año 2016.
- Contar con aire acondicionado o ventilación adecuada.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

- Ofrecimiento suscrito por el proponente donde manifieste la disponibilidad del servicio de transporte para la ejecución del contrato.
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo y/o certificado del RUNT. En caso de no ser propietario, deberá aportar contrato de alquiler, carta de disponibilidad o acuerdo comercial con el propietario del vehículo.
- Copia del SOAT vigente.
- Certificado de revisión técnico-mecánica vigente, cuando aplique.
- Registro fotográfico del vehículo ofrecido.
- licencia del conductor

Este requisito se verificará bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

5.2.2.3. Cumplimiento De Obligaciones Laborales:

El proponente deberá acreditar que no ha recibido sanciones por incumplimiento de obligaciones laborales con sus empleados. para tal efecto, deberán presentar el certificado expedido por la Oficina de trabajo (Regional Magdalena), expedida durante la vigencia 2026, en donde conste NO SANCIONES laborales durante los últimos cuatro (4) años

5.2.2.5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: "*La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante*

de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia"

- **Acreditación**

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

La información consignada en el RUP y con Certificación en el cual deberá ser acompañado con el acta de liquidación cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso, teniendo en cuenta su índice o grado de participación cuando esta haya sido adquirida como integrante de figuras plurales.

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

- **Experiencia General**

El proponente deberá presentar certificaciones de hasta dos (2) cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 100% del presupuesto, donde se evidencie en los contratos aportados ***la prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo o realización de actividades en el marco de programas de bienestar institucional,*** Los documentos aportados deberán acreditar contratos ejecutados y/o liquidados con Entidades Públicas o Privadas, estar inscritos en RUP y debieron haber sido contratados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Para contabilizar el valor de los contratos certificados, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) correspondiente al año de suscripción de los mismos.

Si la certificación corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, la experiencia se evaluará considerando la proporción correspondiente, de acuerdo con el porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para tal efecto las certificaciones presentadas deben contener entre otros los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección, teléfono y/o canal digital.
- Objeto del contrato.
- Número del Contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.

- La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello.

NOTA: La entidad se reserva la verificación de las certificaciones. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.

a. **CUMPLIMIENTO DE LOS CODIGOS DE SERVICIO:** El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado SMMLV, cada contrato aportado para el cumplimiento de la experiencia debe estar inscritos en todos los siguientes códigos:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)		
GRUPO	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
Productos de uso final	49101609	Ornamentos o decoraciones
Productos de uso final	53131629	Kits de maquillaje
Servicios	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
Servicios	80141607	Gestión de eventos
Servicios	90101603	Servicios de cáterin
Servicios	90121500	Agentes De Viajes
Servicios	91101500	Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento
Servicios	93141701	Organizaciones de eventos culturales
Servicios	94121500	Clubes deportivos
Servicios	90131500	Actuaciones en vivo

b. **VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP:**

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte copia de los contratos o certificaciones de los consecutivos de los contratos registrados en el RUP (se amplía información en las notas comunes para acreditación de la experiencia), el comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones Indicadas y adicionalmente.

Criterios diferenciales para la experiencia general habilitante de emprendimientos y empresas de mujeres - en el sistema de compras públicas.

Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar su experiencia habilitante bajo los mismos parámetros, pero que la sumatoria de los valores de los contratos sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	Contratos cuyos valores sumen el 100% Presupuesto
Proponentes emprendimientos y empresas de mujeres	Contratos cuyos valores sumen el 80% Presupuesto

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

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

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

Nota 1: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado al Decreto 1082 de 2015,

por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

Criterios diferenciales para la experiencia general habilitantes para MiPymes en el sistema de compras públicas

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferencial aplicará para la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, por lo tanto, a las Mipymes se les exigirá acreditar la experiencia requerida en este ítem bajo los mismos parámetros, pero que la sumatoria de los valores de los contratos sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	Contratos cuyos valores sumen el 100% Presupuesto
Proponentes emprendimientos y empresas de mujeres	Contratos cuyos valores sumen el 80% Presupuesto

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

OPCION N°1

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable

del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

OPCION N°2

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

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

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

5.2.2.3. Ambientales

1. Certificar que el sitio donde realizará al capacitación masiva disponga de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
2. 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.
3. Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados
4. Certificar que el lugar donde se desarrollarán los eventos y actividades cuentan con un plan de emergencias especifico.
    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 o políticas de reducción de residuos o 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 la empresa o su aliado comercial cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.

5.2.3. De carácter financiero

5.2.3.1. Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o Igual a 1,92
Nivel de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,63
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 6,86

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.2.2.1 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o Igual a 0,16
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o Igual a 0,26

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.2.2 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.3 Capacidad residual

N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	**35**
FACTOR TECNICO	**51,5**
DISPONIBILIDAD DE HOTEL O CENTRO RECREACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD "SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD"	20
SUMINISTRO DE DESAYUNOS ALMUERZOS CENAS Y REFRIGERIOS	20
COORDINADOR LOGISTICO	11,5
Apoyo a la industria nacional	**10**
Vinculación de personas con discapacidad	**1**
Emprendimientos y empresas de mujeres	**0,25**

Mipyme domiciliada en Colombia	**0,25**
Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas personas con discapacidad (Decreto 287 de 2026).	**2**
TOTAL	**100 PUNTOS**

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

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

5.3.1 Oferta económica

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

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

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

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

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

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

La entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación, es decir, la TRM que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día posterior al cierre establecido en el cronograma del proceso. [Por ejemplo, si el informe se publicó se realizó el 30 de marzo de 2023, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 4 de abril de 2023, la cual se publica en la tarde del 3 de abril de 2023.]

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

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

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

A. Mediana con valor absoluto

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

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. Media geométrica

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

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

Donde:

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

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

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

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

C. Media aritmética baja

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

D. Menor valor

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

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

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

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

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

Donde:

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

5.3.2 Factor técnico

Se asignarán al proponente 53,5 puntos, de acuerdo al cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos:

1. **DISPONIBILIDAD DE HOTEL O CENTRO RECREACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD "SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD" (puntaje máximo 20 puntos)**

El proponente que ponga a disposición del contrato un hotel, centro recreacional o complejo turístico, ubicado en el Departamento del Magdalena o en zonas aledañas, que cuente con la capacidad logística y de alojamiento necesaria para el desarrollo de la actividad denominada "SEMANA DE LA CONFRATERNIDAD", en la cual participarán instructores, trabajadores oficiales y funcionarios administrativos de la Regional Magdalena, será acreedor al puntaje de conformidad con lo arriba señalado.

El establecimiento deberá contar con capacidad de alojamiento para mínimo ciento sesenta y tres (163) personas, durante tres (3) días y dos (2) noches, en habitaciones compartidas para dos (2) o tres (3) personas.

El hotel o centro recreacional deberá contar como mínimo con las siguientes condiciones:

- Habitaciones dotadas con aire acondicionado.
- Baño privado con ducha.
- Camas individuales o acomodación múltiple adecuada.
- Televisión y conexión a internet (WiFi).
- Áreas comunes adecuadas para la integración de los participantes.
- Zonas recreativas tales como piscinas, jacuzzi o espacios para actividades recreativas y deportivas.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

En caso de no ser prestador del servicio: a) Ofrecimiento suscrito por el proponente, donde manifieste la disponibilidad del establecimiento para la ejecución del contrato. b) Convenio, alianza o certificación

firmada por el propietario o representante legal del hotel o centro recreacional, dirigida al SENA, donde conste la disponibilidad del lugar para el desarrollo de la actividad. c) Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del establecimiento, renovado para la vigencia 2026. d) Copia del Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente del hotel o centro recreacional. e) Portafolio de Servicios en donde se puedan verificar las condiciones del establecimiento o Registro fotográfico de las instalaciones ofrecidas (habitaciones, áreas comunes y zonas recreativas).

En caso de ser prestador del servicio: a) Ofrecimiento suscrito por el proponente, donde manifieste la disponibilidad del establecimiento para la ejecución del contrato. b) Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del establecimiento, renovado para la vigencia 2026. c) Copia del Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente del hotel o centro recreacional. d) Portafolio de Servicios en donde se puedan verificar las condiciones del establecimiento o Registro fotográfico de las instalaciones ofrecidas (habitaciones, áreas comunes y zonas recreativas).

2. SUMINISTRO DE DESAYUNOS ALMUERZOS CENAS Y REFRIGERIOS (puntaje máximo 20 puntos)

El proponente que ponga a disposición del contrato una empresa o establecimiento de comercio en la ciudad de santa marta que se dedique a la elaboración y/o preparación de alimentos o comidas, para suministrar los desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios, necesarios para el desarrollo de eventos institucionales, actividades culturales o jornadas de bienestar, será acreedor al puntaje arriba señalado.

Para el efecto deberá aportar:

- **En caso de no ser prestador del servicio:** a) Ofrecimiento de parte del proponente b) Convenio, alianza, o certificación firmada por el Propietario, representante legal o su equivalente, dirigida al SENA en la cual conste; la existencia de un convenio o alianza comercial con el proponente. c) Concepto sanitario expedido por autoridad competente dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, con calificación FAVORABLE. d) Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil del establecimiento de comercio del aliado.

- **En caso de ser prestador del servicio:** a) Ofrecimiento de parte del proponente b) Concepto sanitario expedido por autoridad competente dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, con calificación FAVORABLE. c) Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil del establecimiento de comercio.

3. COORDINADOR LOGISTICO (puntaje máximo 11,5 puntos)

EL SENA otorgara el puntaje arriba señalado al proponente que cuente dentro de su planta de personal con un profesional para coordinar las actividades contempladas dentro del Plan de Bienestar al funcionario, y que cumpla con las condiciones que se mencionan a continuación:

Cant.	Cargo a Desempeñar	Formación Académica	Experiencia	
			Como:	Requerimiento
1	Coordinador	Ingeniero Industrial o Administrador De Empresas o Administrador Público o Profesional En Negocios	Coordinador Logístico	Experiencia certificada en por lo menos 2 proyectos y/o contratos de entidades públicas en los cuales haya participado como coordinador de actividades logísticas cuya sumatoria total de valores sea igual o superior al presupuesto del presente proceso.

Para tal efecto el proponente deberá presentar la documentación necesaria para demostrar la formación y experiencia del personal requerido.

Entre los documentos deberá allegar:

- Copia legible del diploma o acta de grado.
- Copia legible del documento de identificación.
- Copia legible de las certificaciones de experiencia.
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada por el profesional.
- Planilla de pago de aportes de seguridad social de los últimos doce (12) meses del proponente, donde conste la vinculación del profesional propuesto
- Carta bajo la gravedad de juramento de aceptación de su participación coordinador.

Para acreditar la experiencia del personal propuesto se hará mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante del proyecto o contrato en el cual el profesional desarrollo las actividades de coordinación, las cuales deberán contener la siguiente información:

- Nombre y datos de contacto de la entidad Contratante.
- Nombre e identificación del Contratista.
- Fecha y Objeto del contrato
- Profesional que desarrollo las actividades de coordinación del proyecto o contrato
- Plazo del contrato indicando la fecha de inicio y terminación
- Valor total de contrato ejecutado, incluyendo adiciones.
- Nombre y firma de la persona que certifica la experiencia

5.3.3 Apoyo a la Industria nacional

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

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

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

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

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

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

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

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

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

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

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

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

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

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

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

5.3.4 Vinculación de personas con discapacidad

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

Para esto debe presentar:

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

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

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

5.3.5 Emprendimientos y Empresas de mujeres

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

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

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

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

5.3.6. Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas personas con discapacidad (Decreto 287 de 2026). (2% puntos/Porcentaje):

En cumplimiento de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 que fue modificado por el Decreto 287 del 20 de marzo de 2026, con el cual adoptan medidas afirmativas que incentiven la participación de personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación publica, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo de la citada norma, se asignará puntaje a los proponentes que acrediten ser empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas personas con discapacidad de acuerdo con las definiciones que trae el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015. (ver anexo)

De manera que, con el fin de promover la inclusión laboral de las personas con discapacidad, sin poner en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto del presente proceso de selección, la Entidad asignará dos (2.00) puntos para aquellos proponentes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

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

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal, la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido**
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16

Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá con (2) con discapacidad adicionales

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones anteriormente mencionadas y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de dos (2.00) puntos, sin que sean acumulables a efectos de la evaluación de la oferta

La verificación de estas condiciones se realizará con base en los documentos que el proponente debe aportar junto con su oferta, señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

El contratista adjudicatario deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente

5.3.6 MYPIME domiciliada en Colombia

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) 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**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 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 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
	Estabilidad de la obra: Para garantizar la correcta ejecución de la obra, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por un término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de entrega a satisfacción de la obra, de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.14. del Decreto 1082 de 2015.

Restablecimiento o ampliación de las Garantías: De acuerdo a lo establecido en el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015; en el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas en el contrato, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas, así mismo en caso de ampliación del plazo de ejecución o adición en el valor del contrato, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la porción correspondiente.

Garantía Mínima Presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Lay 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos. Por lo tanto, el contratista deberá identificar para cada bien requerido por la entidad la garantía mínima presunta.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial Vigente		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	SI	NO	NO

10. ANEXOS

Se anexa al presente estudio previo

1. NECESIDADES DE BIENESTAR 2026
2. CDP
3. ACTACOMITE DE BIENESTAR 001
4. ACTACOMITE DE BIENESTAR 003. _ ACTIVIDADES SELECCIONADAS
5. Plan anual de adquisiciones (PAA)
6. Publicación SOLICITUD DE INFORMACION A PROVEDORES
   5.1. Cotizaciones
   5.2. Análisis del Mercado de mercado
7. Análisis del Sector
8. Matriz de riesgos
9. GCCON-F-022-AnexoalPliegodeCondicionesV04
10. GCCON-F-060-Avisodeconvocatoria
11. Formato Oferta Económica

12. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
13. Acta de comité de contratación regional.

El presente documento se suscribe el,

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
2026.06.30 14:52:04 -05'00'

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Director Regional

Vo.Bo.: Armando Abril Montaña _ Coordinador Grupo de Apoyo Mixto

Elaboró y Revisó componente jurídico: Valeria Avila Cardoso _ Abogado _Grupo Administrativo Mixto

Revisó componente técnico: Iris Marina Eguis Carranza -_Tecnico G02 _ Bienestar al Funcionario.

Revisó componente financiero: Nelson Enrique Ribón García _ Auxiliar G02 _ Presupuesto

Control de Cambios

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