| 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** | Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | Julián Andrés Castellanos Castro – subdirector (E) |
| **OBJETO** | Contratar un operador logístico para la planeación, organización y ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas dirigidas a voceros y suplentes, así como la realización de eventos de integración y desarrollo de habilidades socioemocionales, con el fin de promover el desarrollo integral y la participación de los aprendices del centro de Gestión Industrial del SENA. |

### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 el cual se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Conforme con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, el SENA, dada su naturaleza jurídica, forma parte de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional en el nivel descentralizado. En

materia de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y sus normas reglamentarias.

El SENA, como entidad responsable de cumplir con la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, se dedica a ofrecer y ejecutar una formación profesional integral que facilite la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas, contribuyendo al progreso social, económico y tecnológico del país tal como lo señala la Ley 119 de 1994). Esta labor se articula estrechamente con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026", especialmente en lo que concierne a los pilares transformacionales de seguridad humana, justicia social y el derecho humano a la alimentación.

El SENA, como entidad responsable de cumplir con la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, se dedica a ofrecer y ejecutar una formación profesional integral que facilite la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas, contribuyendo al progreso social, económico y tecnológico del país tal como lo señala la Ley 119 de 1994). Esta labor se articula estrechamente con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026", especialmente en lo que concierne a los pilares transformacionales de seguridad humana, justicia social y el derecho humano a la alimentación.

El SENA con el fin de establecer una estrategia institucional para contribuir con la permanencia y el desempeño exitoso de los aprendices de la Entidad en su proceso formativo con enfoque territorial y diferencial, cuenta con un Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA). El plan tiene como fin promover acciones que permitan fortalecer competencias y habilidades socioemocionales, deportivas, artísticas, de liderazgo, culturales, brindar información sobre la promoción de salud y prevención de la enfermedad, ofrecer apoyos socioeconómicos para el mejoramiento de su calidad de vida y la satisfacción de culminar su proceso formativo con éxito.

El PNIBA tiene como objetivos Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo; incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos; y entregar con oportunidad y calidad los servicios de bienestar al aprendiz documentando procedimientos que soporten una operación ágil y flexible.

En consecuencia, el bienestar del aprendiz es fundamental dado tiene un impacto directo en su capacidad para aprender y desarrollarse plenamente. Además, el bienestar no solo se refiere a la salud física, sino también a su estado emocional y social, factores que contribuyen a un desarrollo integral, lo que permite que los estudiantes crezcan no solo como estudiantes, sino también como individuos.

La formación que imparte el SENA además de ser técnica, tecnológica y complementaria, se enfoca en el bienestar de los aprendices para garantizar una formación integral, dado que el bienestar físico, emocional y social influye directamente en el rendimiento académico, la permanencia en el proceso formativo y el desarrollo personal. Por lo cual, ofrecer servicios como apoyo psicológico, actividades culturales, recreativas, deportivas, alimentación o transporte, permite que los aprendices enfrenten sus estudios en mejores condiciones, reduciendo la deserción y fortaleciendo sus habilidades para la vida.

Además, muchos aprendices del SENA provienen de contextos vulnerables, por lo que el bienestar institucional ayuda a reducir desigualdades y a crear oportunidades reales de crecimiento, al promover un entorno educativo que cuide al ser humano en todas sus dimensiones, en consecuencia, la Entidad tiene como fin formar a un ciudadano íntegro,

con valores, salud y preparación para enfrentar los retos del mundo laboral y social con mayor resiliencia y compromiso.

Fue así como mediante la Resolución No. 1399 de 2021 se adoptó el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en el cual se establecen diferentes actividades que se deben desarrollar por los Centros de Formación Profesional Integral para promover el bienestar de los aprendices, teniendo en cuenta que con esto se busca ofrecer a los aprendices matriculados fortalecer el desarrollo humano integral, implementando programas, proyectos y actividades en los que se brinde acompañamiento y reconocimiento a sus habilidades, capacidades y talentos que permitan una mejor adaptación a la vida de formación y la incorporación al mundo laboral.

Dentro de dicha Resolución se plantean una serie de objetivos, con los cuales se busca brindar acompañamiento a los aprendices en sus diferentes áreas, estableciendo rutas de implementación de acciones de Bienestar, las cuales ofrece a los aprendices matriculados mejores oportunidades para fortalecer su desarrollo humano integral, así como el fortalecimiento de su permanencia y la certificación de su proceso de formación, es por eso que estos objetivos estratégicos se hacen tangibles mediante la formulación de objetivos operativos y acciones orientadas al cumplimiento del plan integral de bienestar al aprendiz.

Dentro de los objetivos establecidos en el Plan Nacional Integral de Bienestar se contemplan:

• Implementar estrategias para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo", el busca "brindar acompañamiento a los aprendices en temas relacionados a la cultura, a las prácticas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, al desarrollo de habilidades blandas, al deporte, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el arte."

• Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante implementación de un programa de estímulos.

• Entregar con oportunidad y calidad los servicios de bienestar al aprendiz documentando procedimientos que soporten una operación ágil y flexible.

El artículo 27 en el numeral 19 del Decreto 249 de 2004 asigna a las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesión al Integrar la función de "Dirigir la implementación del programa integral de bienestar de los alumnos del Centro", en consecuencia, se busca cumplir con los objetivos estratégicos y operativos, dando cumplimiento a las actividades enmarcadas en el Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz 2025 para la comunidad del Centro de Gestión Industrial de la Regional Distrito Capital, en el marco de los objetivos propuestos por la Dirección General del SENA en el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices, atendiendo además las políticas institucionales.

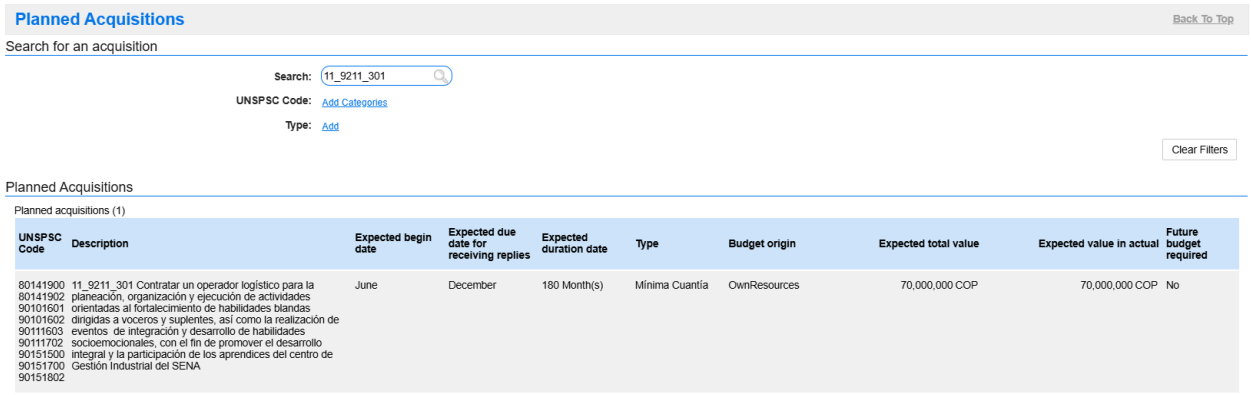
Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita contratar lo siguiente:

Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices, en la presente solicitud se identifica una necesidad mínima aproximada de bienes y servicios orientados a beneficiar e impactar al mayor número de aprendices del Centro de Gestión Industrial.

No obstante, teniendo en cuenta que se trata de bienes y servicios cuya demanda por parte de la población aprendiz suele ser superior a la inicialmente proyectada, así como la dinámica propia de los procesos de contratación que permite la adquisición de mayores cantidades, se recomienda adelantar el proceso con **adjudicación por el total del presupuesto asignado.**

Lo anterior permitirá maximizar el beneficio para los aprendices, garantizar una mayor cobertura de atención y asegurar la ejecución eficiente y oportuna de los recursos públicos, atendiendo las necesidades reales de la entidad bajo criterios de austeridad y eficiencia en el gasto. Asimismo, esta recomendación se encuentra respaldada en el estudio de mercado que actualmente se adelanta, el cual contempla valores unitarios actualizados y acordes con las condiciones económicas vigentes.

## 1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - 11_9211_301



Planned Acquisitions

Back To Top

Search for an acquisition

Search: 11_9211_301

UNSPSC Code: Add Categories

Type: Add

Clear Filters

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

| UNSPSC Code | Description | Expected begin date | Expected due date for receiving replies | Expected duration date | Type | Budget origin | Expected total value | Expected value in actual | Future budget required |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80141900 80141902 90101601 90101602 90111603 90111702 90151500 90151700 90151802 | 11_9211_301 Contratar un operador logístico para la planeación, organización y ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas dirigidas a voceros y suplentes, así como la realización de eventos de integración y desarrollo de habilidades socioemocionales, con el fin de promover el desarrollo integral y la participación de los aprendices del centro de Gestión Industrial del SENA | June | December | 180 Month(s) | Mínima Cuantía | OwnResources | 70,000,000 COP | 70,000,000 COP | No |

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

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

| UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente) | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **GRUPO** | **CÓDIGO** | **DENOMINACIÓN (Clase o producto)** |
| 1 | F- Servicios | 80141900 | Exhibiciones y ferias comerciales |
| 2 | F- Servicios | 80141902 | Reuniones y eventos |
| 3 | F- Servicios | 90101600 | Servicios de banquetes y catering |
| 4 | F- Servicios | 90101601 | Instalaciones para banquetes |
| 5 | F- Servicios | 90101602 | Servicios de carpas para fiestas |
| 6 | F- Servicios | 90111600 | Facilidades para encuentros |
| 7 | F- Servicios | 90111603 | Salas de reuniones o banquetes |
| 8 | F- Servicios | 90111702 | Parques nacionales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | F- Servicios | 90151500 | Atracciones turísticas |
| 10 | F- Servicios | 90151700 | Parques de diversiones |
| 11 | F- Servicios | 90151802 | Servicios de organización o administración de ferias |

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

## 2. OBJETO

Contratar un operador logístico para la planeación, organización y ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas dirigidas a voceros y suplentes, así como la realización de eventos de integración y desarrollo de habilidades socioemocionales, con el fin de promover el desarrollo integral y la participación de los aprendices del centro de Gestión Industrial del SENA.

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Oferente que resulte adjudicatario del presente proceso, se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en el presente documento, invitación publica y anexos relacionados con la naturaleza del objeto a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

### 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| **Prestación de Servicios con persona juridica** | |
|---|---|
| **Otro:** | **N/A** |

### 2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

### 2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

### 2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

## 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

| EVENTO | ITEM | ACTIVIDAD | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD SOLICITADA |
|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD SALIDA DE VOCEROS (actividades de fortalecimiento de habilidades blandas dirigidas a voceros y suplentes.) | 1 | Transporte Ida y regreso | Prestación del servicio de transporte terrestre para aproximadamente ciento veinte (120) aprendices, destinado a garantizar su desplazamiento a las actividades programadas en el marco del proceso de fortalecimiento de habilidades blandas, dirigido a voceros y suplentes. Esta iniciativa tiene como propósito potenciar competencias clave como el liderazgo, la comunicación y el trabajo en equipo, promoviendo el desarrollo integral y la participación de los aprendices.<br><br>(3 buses con capacidad para cuarenta (40) personas)<br><br>Los vehículos deberán encontrarse en óptimas condiciones mecánicas, técnicas y de seguridad, y contar con:<br><br>Documentación vigente: SOAT, revisión técnico-mecánica y tarjeta de operación.<br>Seguro contractual y extracontractual vigente.<br>Cinturones de seguridad para todos los pasajeros.<br>Buen estado de aseo, comodidad y ventilación.<br>Equipos de seguridad exigidos por la normatividad vigente.<br><br>Cada conductor deberá contar con:<br><br>• Licencia de conducción vigente acorde al tipo de vehículo.<br>• Experiencia mínima de dos (2) años en transporte de pasajeros.<br>• Afiliación vigente al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL).<br>• Certificación de consulta en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes, vigente, expedida por la autoridad competente, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable. | SERVICIO | 1 |
| | 2 | ESCENARIOS | Entrada - pasaporte parque natural, ecológico, temático o recreativo ubicado en el departamento de Cundinamarca, con amplios espacios, pistas de desafío y retos para la práctica de actividades y deportes de reto o extremos.<br>El Escenario debe contar ineludiblemente con las medidas y elementos de protección suficientes y necesarios para cada uno de los participantes (Arnés, Casco y Guantes…. Entre Otros), de los cuales el oferente deberá presentar registro fotográfico.<br>El Oferente debe contar con plan de asistencia médica o póliza y la póliza de responsabilidad civil extracontractual con cubrimiento total a los asistentes, las cuales el Oferente deberá allegar junto con su propuesta.<br>El Escenario debe contar con baños para hombres y para mujeres por separado, con sanitarios y mínimo 5 duchas, así como lockers para la protección de los elementos personales del grupo de participantes.<br><br>El oferente debe contar con guías o personal<br>• Debidamente uniformado e identificado<br>•Dotado de elementos de comunicación y trabajo<br><br>Entrada - pasaporte deberá cotizarse por valor unitario, Sin embargo, la asistencia será de manera grupal | UNIDAD | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Capacidad mínima para 200 personas | | |
| | 3 | Refrigerios Am Pm | El proponente deberá entregar refrigerios durante la realización de la actividad de salida de voceros, según solicitud previa del Supervisor.<br><br>El proveedor deberá presentar por lo menos dos (2) opciones de refrigerio<br>Cada refrigerio deberá incluir como mínimo:<br>• Un (1) alimento sólido (arepas rellenas, empanadas horneadas, pasteles salados, perros calientes, hamburguesas entre otros),<br>• Una (1) bebida, con contenido mínimo de 250 ml.<br>• Una (1) fruta fresca de temporada o un complemento equivalente. (Bocadillo) | UNIDAD | 1 |
| | 4 | Almuerzo | El proponente deberá entregar almuerzos durante la realización de la actividad de salida de voceros, según solicitud previa del Supervisor.<br><br>El proveedor deberá presentar por lo menos dos (2) opciones de almuerzo<br><br>1. Entrada: • Una (1) sopa o crema (porción mínima de 250 ml).<br>2. Plato fuerte Conformado por: • Proteína: mínimo 150 g (pollo, carne de res, cerdo o pescado). • Acompañante base (harina o cereal): mínimo 150 g (arroz, pasta, papa, yuca, plátano o similar). 3. Bebida • Una (1) bebida, mínimo 300 ml (jugo natural o bebida refrescante). • Opcional: gaseosa como alternativa, previa autorización de la entidad. | UNIDAD | 1 |
| Incentivos recreativos y alimentación para el desarrollo de las diferentes jornadas de Bienestar al aprendiz | 5 | Boletas de cine para actividades de premiación y bienestar | Entrada a cine + combo de alimentación<br>La entrada y combo de alimentación deberá tener una vigencia de un año desde la entrega, sin limitación de días para uso. | UNIDAD | 1 |
| | 6 | Apoyo Alimentario para las diferentes jornadas de integración de aprendices del Centro | El proponente deberá ofrecer refrigerios en la realización de cada jornada programada por el área de Bienestar, según solicitud previa del Supervisor.<br><br>El proveedor deberá presentar por lo menos tres (3) opciones de refrigerio<br>Cada refrigerio deberá incluir como mínimo:<br>• Un (1) alimento sólido (arepas rellenas, empanadas horneadas, pasteles salados, perros calientes o hamburguesas entre otros).<br>• Una (1) bebida, con contenido mínimo de 250 ml.<br>• Una (1) fruta fresca de temporada o un complemento equivalente. (Bocadillo) | Unidad | 1 |

Condiciones adicionales:

Transporte:

Disponibilidad de los vehículos durante el tiempo requerido para la actividad, combustible, peajes, parqueaderos y demás costos asociados a la operación.
Cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial vigentes.

El contratista deberá garantizar puntualidad, idoneidad en la prestación del servicio y condiciones que salvaguarden la integridad de los aprendices durante todo el recorrido.

Alimentos:

- Los alimentos deberán ser preparados, manipulados y transportados cumpliendo con las normas sanitarias vigentes y buenas prácticas de manufactura (BPM).
- Los productos deberán entregarse frescos, en empaques individuales, cerrados e higiénicos.
- El contratista deberá garantizar condiciones adecuadas de conservación (cadena de frío cuando aplique).
- Se deberá contemplar la entrega puntual en el lugar, fecha y hora indicados por la entidad.
- El proveedor deberá contar con concepto sanitario favorable o documento equivalente vigente. Requisitos adicionales:
- Posibilidad de ofrecer opciones especiales (por ejemplo: vegetarianas o para personas con restricciones alimentarias), previa solicitud de la entidad.
- El transporte de los alimentos deberá realizarse en condiciones que eviten contaminación o deterioro.

Requisitos del Personal Guias – parque temático
Todo el personal deberá estar:

- Debidamente uniformado e identificado
- Dotado de elementos de comunicación y trabajo

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

El proceso se analizará y desarrollará a través de precios unitarios por monto agotable, hasta por el presupuesto asignado. Es decir que, el valor del contrato se ejecutará en una bolsa en la que se consumirá de acuerdo con los precios unitarios pactados y a las cantidades estimadas por la Entidad, conforme a los requerimientos que realice previamente el supervisor del contrato.

El Centro de Gestión Industrial, adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado para el proceso de selección, al proponente con la sumatoria de menor valor unitario ofertado en la oferta económica previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, lo cual permitirá ajustar las cantidades de cada ítem. En consecuencia, el oferente ganador aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial.

Las cantidades aproximadas del servicio a adquirir se proyectaron conforme al presupuesto oficial, sin embargo, cabe anotar que las mismas resultan insuficientes para suplir totalmente la necesidad que la entidad pretende satisfacer y pueden variar conforme a las necesidades y contexto del Centro de Gestión Industrial. Por consiguiente, la propuesta económica debe ser presentada a valores unitarios para que una vez conocido al proponente adjudicatario, esta entidad proceda a ajustar las cantidades de acuerdo con las necesidades y de conformidad con los valores por él ofertados, hasta agotar el monto total del presente proceso de selección. En consecuencia, esta entidad se reserva el derecho de ajustar las cantidades a

requerir en la ejecución contractual.

## 2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

### 2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y ofertadas, en calidad y cantidades, dentro del término establecido. Cualquier cambio deberá informarse previamente al supervisor, justificando las causas.
2. Proveer un líder de contrato, el cual atienda los requerimientos de la entidad y este en permanente contacto con el supervisor del contrato
3. Programar y coordinar la realización de actividades y entrega de los elementos y alimentos con el acompañamiento del supervisor del contrato, tener en cuenta la dirección de entrega: en las instalaciones del SENA – Complejo Paloquemao, ubicado en la (Calle 15 # 31-42). del Centro de Gestión Industrial y/o en las instalaciones ofertadas por el proponente, según corresponda.
4. Desarrollar las actividades solicitadas de acuerdo con los requisitos técnicos.
5. Cumplir con la calidad, cantidad y características técnicas requeridas en el contrato.
6. Entregar los alimentos de acuerdo con los requisitos de cadena de frio, manipulación de alimentos y elementos requeridos, por lo cual, deberá anexar certificaciones de manipulación y transporte de alimentos de acuerdo con lo requerido.
7. Presentación de Opciones de menú aprobado con antelación por parte del supervisor del contrato
8. Entregar los alimentos en elementos reciclables.
9. Garantizar el desarrollo de las actividades requeridas.
10. Desarrollar las actividades o entregas requeridas de acuerdo con el cronograma o solicitud de la supervisión.
11. Respecto del uso de boletas, pasaportes o tiquetes deberá garantizar que estos deben tener una vigencia de un año desde la entrega.
12. Previo a la prestación de cada servicio de transporte, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato la documentación vigente de los vehículos y conductores asignados para la ejecución contractual, incluyendo como mínimo: SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación, pólizas o seguros requeridos, licencia de conducción correspondiente, soportes de afiliación al sistema de seguridad social integral y demás documentos exigidos por la normatividad aplicable y por la Entidad.
13. El contratista deberá garantizar que tanto los vehículos como los conductores asignados cumplan integralmente con las condiciones técnicas, operativas, de seguridad y experiencia exigidas para la adecuada prestación del servicio establecidas en el numeral 2.6
14. Deberá entregar copia del plan de asistencia o póliza médicas, y póliza de responsabilidad civil extracontractual con cubrimiento total a los asistentes.
15. Los gastos de transporte del personal ajeno al Centro de Gestión Industrial del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA de la Regional Distrito Capital deben correr por cuenta del contratista y no deben generar ningún costo adicional para la Entidad y el servicio debe brindarse en forma proactiva con el fin de evitar al máximo anomalías presentadas en la ejecución del contrato.
16. Con respecto al transporte el contratista debe proveer de inmediato para la prestación del servicio y con un vehículo de características similares o superiores al inicialmente ofrecido, el reemplazo de cualquier vehículo que presente fallas mecánicas o falta de disponibilidad para hacerlo.
17. Para la actividad salida de Voceros el servicio de transporte debe contemplar la ida y regreso, partiendo de las instalaciones del Centro de Gestión Industrial, ubicado en la Calle 15 # 31-42 Complejo Paloquemao, Ciudad de Bogotá.

18. Escenarios seguros, delimitados y acondicionados para el desarrollo de actividades recreativas, pedagógicas y deportivas con espacios naturales con señalización clara, rutas ecológicas demarcadas y zonas de descanso seguras.
19. Desarrollar actividades organizadas de acuerdo con la edad, condición física y número de participantes.
20. Guías ecoturísticos certificados o facilitadores recreativos con experiencia en manejo de grupos.
21. Presentar con antelación Itinerario estructurado con horarios definidos para cada actividad, previamente socializado con los responsables del grupo y aprobados por el supervisor del contrato.
22. Entregar informes detallados de cada actividad realizada o elementos entregados.
23. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

### 2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.
2) Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
3) 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.
4) Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
5) Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento
6) 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.
7) 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.
8) 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.
9) El día que se vaya a prestar el servicio de traslado de aprendices y comunidad en general deben remitir antes del traslado la inspección preoperacional realizada al vehículo donde se garantice que se encuentra en óptimas condiciones para el transporte de pasajeros.

10) El lugar donde se van a ejecutar las actividades de recreación y concentración de personas debe contar con desfibrilador automático (DEA) y equipos para la atención de emergencias tales como: (Botiquines, camillas y extintores)

### 2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El contratista deberá promover activamente la reducción del uso de plásticos de un solo uso en los insumos, empaques y utensilios que acompañen los refrigerios y almuerzos suministrados, en concordancia con la política ambiental del SENA
2) El contratista deberá garantizar, mediante la formulación y ejecución de un Plan de Manejo Ambiental (PMA) específico para las actividades objeto del contrato, la gestión integral de los residuos generados durante su desarrollo, incluyendo residuos orgánicos, reciclables, no reciclables y empaques.
3) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, previo a la prestación de cada servicio de transporte, la documentación vigente de los vehículos asignados, incluyendo como mínimo el certificado de revisión técnico-mecánica, la tarjeta de operación, el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
4) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, previo a la realización de cada actividad programada, los permisos de operación y las autorizaciones vigentes de los sitios de recreación, parques naturales, ecológicos, temáticos o escenarios similares que se utilicen, expedidos por las autoridades competentes.

### 2.8.5 Obligaciones del SENA

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

## 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 10 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. (Certificado de Registro Presupuestal y aprobación de las garantías)

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del SENA – Complejo Paloquemao, ubicado en la (Calle 15 # 31-42). del Centro de Gestión Industrial y/o en las instalaciones ofertadas por el proponente, según corresponda.

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Ciudad de Bogotá

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

| Pagos que se realizarán durante el contrato | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato | Requisito para el pago |
|---|---|---|
| El Centro de Gestión Industrial - Regional Distrito Capital SENA, cancelará al contratista en pagos parciales mensuales, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, una vez finalizada la prestación del servicio o entrega del bien, y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la documentación correspondiente para tramitar el pago. | | |

| | |
|---|---|
| Forma de Pago | En este sentido, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma SECOP II. MÓDULO NO. 7: EJECUCIÓN DEL CONTRATO-PLAN DEPAGOS, para lo cual deberá contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago, en concordancia con lo señalado en el procedimiento trámites de pagos **GRF-I-002** Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO, las Circulares N° **01-3-2020-000054** y **01-3-2020-000065**,Lineamientos trámite de pago Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA y la Circular No. **3-2024-000019** del 25 de enero de 2024, facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores<br><br>El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:<br><br>Preparación de la documentación para pago |

| | |
|---|---|
| | **Carpeta GC**<br><br>GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip<br><br>Lo que indica:<br><br>Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura<br><br>Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip<br><br>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF<br><br>**1**. Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato<br><br>**2.** Designación de supervisor.<br><br>**3.** Contrato y otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado), de lo contrario Orden de compra del correspondiente pago.<br><br>**4.** Formato GIL-F- 029 Certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documento a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles.<br><br>**Carpeta GF**<br><br>GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip<br><br>Lo que indica:<br><br>Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestales de factura _ Año de factura<br><br>Ejemplo: GF_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip<br><br>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF.<br><br>**1.** Comunicación radicada, remitida por el nominador<br><br>**2.** Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).<br><br>**3.** Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago) |

| | |
|---|---|
| | **4.** En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.<br><br>**5.** Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.<br><br>**6.** Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.<br><br>**7.** Nota de entrada al Almacén de los elementos (aplica para adquisición de bienes).<br><br>**8.** Formato GRF-F-087 V01 denominado “Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos” publicado en SIGA-CompromISO (aplica cuando se adquieren bienes).<br><br>**Carpeta FV**<br><br>FV_NIT_ RP_MES_AÑO.zip<br><br>Lo que indica:<br><br>Factura de Venta_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura<br><br>Ejemplo: FV_999999-9_0020_Diciembre_2020.zip<br><br>FV_N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada)<br><br>En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos:<br><br>1. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2020.<br><br>2. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML.<br><br>Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos<br><br>**Nota:** Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del |

| | |
|---|---|
| | contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.<br><br>La documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para revisión y trámite de pago<br><br>Para realizar su solicitud de pago en SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf. Diríjase a la séptima sección del contrato "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a "Enviado a la Entidad Estatal.<br><br>Para la verificación en el sistema SIIF Nación de la factura correspondiente, debe estar conforme a lo establecido en los lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores de la circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024, donde se indica las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente las cuales son las siguientes:<br><br>**1.** Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:<br><br>**NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C. **TELEFONO:** 5461500 **TIPO DE CONTRIBUYENTE**: persona jurídica **TIPO DE RESPONSABILIDAD:** Gran contribuyente **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** No responsable de IVA<br><br>**2.** Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **3.** Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: |

| | |
|---|---|
| | **#$36-02-00-011-921110; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$** **4.** Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. **5.** Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML) **6.** Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el PDF y el XML en archivo comprimido Zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **36-02-00-011-921110; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co** Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta.<br><br>**7.** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024, la cual nos indica: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF. El SENA efectuará al CONTRATISTA, las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses |

| | |
|---|---|
| | o compensación alguna. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación |

**2.13 PAGO DE ANTICIPOS**

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

| **Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato** | **Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato** | **Amortización** | **Requisito para el desembolso** |
|---|---|---|---|
| DESEMBOLSO 1 | No aplica | No aplica | No aplica |

**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:** | El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección |
| En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un coordinador de formación como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad | |

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

## 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como también lo establecido en el decreto 1860 de 2021, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones":

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Considerando que el monto del presupuesto oficial destinado para este proceso en virtud del estudio de mercado no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad. El Centro de Gestión Industrial del SENA, Regional Distrito Capital, adelantará un proceso en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir como resultado de este, estará sometido a la legislación colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que la complementen y/o modifiquen. Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de Condiciones o en las adendas que se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Dando cumplimiento a la Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de febrero de 2020 que trata "… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…", en concordancia la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 "… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente…" con el Art. 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente visible en el link https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano, encontrando que no hay suscrito Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda que cobije la presente necesidad de contratación de igual forma el objeto del proceso no se cobija por la bolsa de productos.

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a: Mipyme nacional 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.

Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el Análisis y Estudio del Sector. En caso de que no se haya señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a Mipymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

## 4. VALOR ESTIMADO DEL PROCES0 (S)

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS ($65.317.152) incluido, IVA, 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, el Centro de Gestión Industrial adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó el valor del proceso por SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS ($65.317.152) incluido, IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal. tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

Para la elaboración del estudio de mercado se realizó un análisis de precios con fundamento en las cotizaciones recibidas y aportadas por posibles proveedores, tomando como referencia la necesidad real identificada por la Entidad y las cantidades inicialmente requeridas para su adecuada satisfacción.

No obstante, una vez efectuado el análisis económico y presupuestal correspondiente, se evidenció que los recursos asignados resultaban insuficientes para cubrir la totalidad de las cantidades inicialmente proyectadas, razón por la cual fue necesario ajustar y reducir dichas cantidades hasta adecuarlas al presupuesto oficial disponible.

En consecuencia, y con el fin de optimizar los recursos públicos asignados, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de valores unitarios, con adjudicación hasta el monto total del presupuesto

oficial, permitiendo así que durante la ejecución contractual las cantidades puedan ser ajustadas conforme a las necesidades reales de la Entidad y a los valores ofertados por el adjudicatario.

### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | **X** | **C-3603-1300-20-20305C-3603025-02** | **$65.335.503** |
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9326 | 2/06/2026 | 31/12/2026 | 921134 | C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 | Propios | SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS | $ 65.335.503 |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio, cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La adjudicación se realizará de acuerdo con las propuestas que reciba el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la que resulte más favorable de acuerdo con los fines de esta contratación y necesidad a satisfacer en el presente proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva reformulado por la Ley 1150 de 2007 y definido en el pliego de condiciones.

**El contrato será adjudicado por la totalidad del presupuesto oficial, de acuerdo con la oferta habilitada y más favorable de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente estudio previo.** Se tomará como referencia el valor unitario por ítem de la oferta económica con la sumatoria de menor valor unitario, lo que permitirá ajustar las cantidades de cada ítem según las necesidades reales.

**REQUISITOS HABILITANTES**

### 5.1.1 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.

#### *5.1.1.1 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.

#### *5.1.1.2 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.

#### *5.1.1.3 Documento que acredite la situación militar definida*

La 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.

#### *5.1.1.4 Certificado de existencia y representación legal*

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

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

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

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

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

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

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

***Si la propuesta es presentada por persona natural***

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

***Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera***

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

#### *5.1.1.5 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.

### *5.1.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)*

No aplica

### *5.1.1.7 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.

### *5.1.1.8 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.

#### *5.1.1.9 Garantía de seriedad de la oferta*

No aplica

#### *5.1.1.10 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.

#### *5.1.1.11 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.

#### *5.1.1.12 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.

#### *5.1.1.13 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.

#### *5.1.1.14 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.

#### *5.1.1.15 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.

#### *5.1.1.16 Certificación Bancaria*

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta la cual deberá tener máximo 60 días de Expedición al momento de la presentación de la oferta.

#### *5.1.1.17 Registro de Información Tributaria RIT*

El proponente deberá aportar copia vigente del Registro de Información Tributaria RIT, y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual, si el proponente tiene domicilio en la ciudad de Bogotá, o su equivalente en el resto del país.'. En el desarrollo del proceso presentación de oferta podrá presentar el RIT de su municipio, pero en un término no mayor al estipulado para la ejecución del contrato a partir del inicio de actividades el proponente adjudicatario, deberá aportar el RIT de la ciudad de Bogotá, toda vez que el contrato se realizará en la ciudad de Bogotá y es obligatorio para las retenciones a realizarse una vez se tramite el pago.

### 5.1.2 De carácter técnico

**Oferta y Especificaciones técnicas esenciales**

Se verificará que los bienes y servicios ofertados cumplan íntegramente las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública, en cada ítem, con las calidades y cantidades indicadas, incluyendo los procedimientos requeridos y ajustándose a las necesidades de la entidad.

El proponente deberá adjuntar con la oferta:

- Oferta técnica y/o formato de aceptación de condiciones técnicas conforme a los requerimientos de la Entidad, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad.

- Adicionalmente, el proponente deberá presentar oferta técnica, la cual deberá contener como mínimo:

  a) Las diferentes opciones de refrigerios, apoyos de alimentación y almuerzos, indicando composición, presentación y demás características aplicables.
  b) La información o ficha técnica correspondiente al parque natural y/o ecológico, indicando ubicación, actividades incluidas, cobertura del pasaporte y demás condiciones del servicio, de conformidad con los requerimientos de la Entidad, incluyendo el respectivo registro fotográfico
  c) La descripción del lugar y las especificaciones técnicas correspondientes a las entradas a cine con combo de alimentación.
  d) Certificación suscrita por el proponente en la que manifieste que cuenta con la disponibilidad de vehículos propios y/o convenios o alianzas con empresas de transporte legalmente constituidas para la prestación del servicio requerido, garantizando que los vehículos destinados a la ejecución contractual cumplen con las condiciones técnicas, mecánicas, operativas y de seguridad exigidas por la normatividad vigente y por la Entidad, incluyendo cinturones de seguridad para todos los pasajeros, condiciones adecuadas de aseo, comodidad y ventilación, así como los equipos de seguridad obligatorios.

**Requisitos de experiencia:**

El proponente deberá presentar certificaciones de cumplimiento o acta de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente estudio previo. La sumatoria del valor de los contratos y/o certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto disponible estimado en la presente invitación.

El proponente deberá presentar, para efectos de acreditación de experiencia, máximo dos (2) certificaciones de contratos cuando se trate de empresas que no sean MIPYMES, y máximo tres (3) certificaciones de contratos cuando se trate de MIPYMES.

Los contratos deberán encontrarse debidamente celebrados y ejecutados en un cien por ciento (100%), y estar relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

La sumatoria de los valores de dichas certificaciones deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución y para los efectos de este proceso, con la presentación de la oferta se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados se encuentran ejecutados.

EL SENA se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en esa unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conformaron el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente pliego.

En caso de consorcio y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar experiencia.
**NOTA 1:** EL SENA se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución y para los efectos de este proceso, con la presentación de la oferta se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados se encuentran ejecutados.

Los interesados en el presente proceso de contratación deberán individualizar el cumplimiento de los objetos contractuales que se requieren dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento: Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

➢ Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
➢ NIT. del Contratante
➢ Nombre del Contratista.
➢ NIT del Contratista Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
➢ Número del contrato (si tiene).
➢ Objeto del contrato.
➢ Valor del contrato.
➢ Fecha de suscripción (día, mes y año), inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
➢ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
➢ Estado del Contrato (100% Ejecutado)
➢ Nombre y firma de quien expide la certificación.

**NOTA 2:** Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia del contrato. Se podrá presentar copia de la orden de servicio y factura que cumpla con todos los requisitos y condiciones establecidos en la normatividad vigente (ET y C Cio.).

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta solo aclararla.

**NOTA 3:** En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia.

**NOTA 4:** Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. En el caso de no disponer de certificaciones el proponente podrá llegar copia del contrato siempre que esté acompañada del Acta de liquidación respectiva, en la que se evidencie la información solicitada. Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones.

No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales. La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, solo aclararla.

**EXPERIENCIA MIPYME (ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES)**

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18., referente a los Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

**Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las Mipymes deberán acreditar, a través de máximo Tres (3) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados en su totalidad o evidenciar experiencia a través de copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar y que la sumatoria de las mismas sean igual o superior al presupuesto oficial del proceso**.

**NOTAS PARA LA ACREDITACIÓN DE MIPYMES**

NOTA 1. Para los efectos de la acreditación de Mipyme, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya y lo establecido en el parágrafo 1. del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán 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 la unión temporal.

#### *5.1.2.1 De seguridad y salud en el trabajo*

1) Certificación de implementación del SG-SST (firmada por el responsable del sistema y profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo).
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

#### *5.1.2.2 De gestión ambiental*

1) El proponente deberá suscribir, junto con su oferta, un documento juramentado en el que declare que no ha sido objeto de sanciones ambientales impuestas por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), el Registro Único Ambiental (RUA) o cualquier otra autoridad ambiental competente, dentro de los últimos cinco (5) años. En el mismo documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que los sitios de recreación, parques naturales, ecológicos, temáticos o escenarios similares que se contraten para el desarrollo de las actividades cuentan con las autorizaciones y condiciones de operación vigentes expedidas por las autoridades competentes, garantizando así su legalidad y seguridad para los aprendices.

### 5.1.3 Oferta económica

La plataforma estará diseñada en dos preguntas a saber: 1. OFERTA ECONOMICA y 2. DISCRIMINADO DE VALORES UNITARIOS.

1. **OFERTA ECONOMICA**: Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación plantea la adjudicación por la totalidad del presupuesto, corresponde al proponente diligenciar en este punto el valor total del mismo, es decir, de la suma de: SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS ($65.317.152) incluido, IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

El valor aquí referenciado no será considerado para determinar el menor precio. No obstante, el oferente deberá cuidar que la suma ofertada en esta pregunta NO sobrepase el presupuesto Oficial, ya que con ello incurre en causal de RECHAZO de la oferta.

En caso de que el proponente referencie un menor valor en esta pregunta, la Entidad se reserva el derecho de adjudicar hasta por el monto total del presupuesto.

2**. DISCRIMINADO DE VALORES UNITARIOS**: Para efectos de escoger la oferta de menor valor, corresponde al proponente ofertar mediante documento anexo el valor unitario de cada uno de los ítems y productos estipulados por la Entidad. El Proponente NO podrá superar los precios unitarios TECHO establecidos como valores máximos a ofertar. Dicha situación será CAUSAL DE RECHAZO (Formato – Oferta Económica_ discriminado de valores unitarios).

**El Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

**El Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.5.2** del **Decreto 1082 de 2015**, la entidad establecerá en la invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo previa verificación de la oferta por el evaluador económico, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.
En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II y se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.
Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada. Sin embargo, tener en cuenta EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD para la propuesta técnica y económica y cuyo valor tanto en el formato como el cuestionario de la plataforma SECOP II deben coincidir.
Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y demás establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.
La oferta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II, y de manera adjunta estar firmada por el proponente y/o Representante Legal y/o Apoderado y cumplir con los siguientes requisitos: La validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en la presente invitación como tiempo de validez de la oferta.

1. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta discriminando claramente el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara, verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
2. Si alguno o varios de los productos ofrecidos en la propuesta económica está exento de IVA o tiene una tarifa diferente a la general de 19%, se deberá indicar en el formato de oferta económica con el fin de realizar validación de la liquidación de los valores ofertados y evitar rechazos según las causales indicadas en el pliego de condiciones. Las ofertas presentadas deberán estar proyectadas con la facturación futura a realizar por parte del oferente con el fin de evitar rechazos de factura de venta por la liquidación de valores con decimales que no fueron considerados en la presentación de la oferta, no se permitirá la utilización de decimales.
3. El SENA tomará como el valor de la oferta, el valor registrado en el cuestionario SECOP II, el cual debe coincidir con el valor total de la propuesta adjunta presentada en PDF (formato de oferta económica), de presentarse inconsistencias entre la propuesta adjunta en PDF y la propuesta diligenciada en SECOP II, esta Entidad tendrá en cuenta la diligenciada en la Plataforma SECOP II, tal como lo establece la Guía de Colombia Compra Eficiente, página 12, publicada en el enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf. Asimismo, lo fijado en el numeral 5 del concepto - Presentación de ofertas en el SECOP II, publicado por Colombia Compra eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_presentacion_de_oferta_0.pdf, y solo se procederá con la corrección aritmética cuando esta no supere el 2% del valor total de la oferta lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo la invitación.

- Es deber del oferente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes
- La oferta económica no debe superar el precio de referencia por ítem, ni el presupuesto oficial establecido en la plataforma SECOP II.
- No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será por el total del presupuesto asignado.
- Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems, cantidades, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA de no ser así se entenderá que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**.
- En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**
- Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado. El proponente no debe superar el **PRECIO DE REFERENCIA** en pesos colombianos, establecido en el cuestionario Valoración de la Propuesta so pena de causal de rechazo.

**Monto de adjudicación:** El oferente deberá diligenciar el valor total del PRESPUESTO TENIENDO EN CUENTA QUE EL VALOR DEL CONTRATO SE EJECUTARÁ HASTA POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO. asimismo, el oferente NO podrá ofertar valores superiores a los indicados por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta.

### 5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo previa verificación de la oferta por el evaluador económico, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II y se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada. Sin embargo, tener en cuenta EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD para la propuesta técnica y económica y cuyo valor tanto en el formato como el cuestionario de la plataforma SECOP II deben coincidir.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y demás establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

## 6. OTROS ASPECTOS

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

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

## 8. GARANTÍAS

El PROPONENTE seleccionado deberá constituir las garantías dentro del primer (1) día hábil siguiente a la adjudicación y/o aceptación de la oferta establecidos en el cronograma del proceso. En caso de prorrogar el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía.

EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta.

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|---|---|
| **X** | **Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.** |
| **X** | **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.** |
| **X** | **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |
| **X** | **Póliza de Responsabilidad extracontractual:** Por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. |
| **X** | **Calidad del servicio:** Por el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato vigente, por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses adicionales, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. |

## 9. ACUERDOS COMERCIALES

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

manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

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

## 10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del sector – Estudio de mercado
Anexo 2. Matriz de riesgos
Anexo 3. Formatos de Presentación

El presente documento se suscribe,

Firmado digitalmente por CASTELLANOS CASTRO JULIAN ANDRES
Fecha: 2026.06.17 08:46:56 -05'00'

**JULIÁN ANDRÉS CASTELLANOS CASTRO**
**Subdirector (E) Centro de Gestión Industrial**

Elaboró: Diana María Sánchez Acuña – Profesional (E) CGI
Revisó componente jurídico - Ruth Fabiola Fandiño Ramírez Gestión Contractual CGI
Revisó componente técnico: Natalie Andrea González Chavarro – Bienestar al aprendiz
Revisó componente económico: Miguel Ángel Gutiérrez Pineda – Profesional contable
Revisó componente SGSST: María Alejandra Cuestas Betancur – SSTT
Revisó componente ambiental Jorge Alberto Vargas González – Líder Ambiental