



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	Grupo de Talento Humano – Regional Cundinamarca
ORDENADOR DEL GASTO	Javier Ricardo Jiménez Rincón – Director (E) Regional
OBJETO	Prestación de servicios logísticos para la realización de los juegos deportivos zonales, sede Cundinamarca, en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 del SENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994, fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados.

Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 24, numeral 1, señala como función de las Direcciones Regionales " Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA."

Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

Aunado a lo anterior, encontramos que el Decreto Ley 1567 de 1998, crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, el cual en su artículo 25 literal



c, señala el Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar determinando que para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión entre los cuales se encuentra la ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver. De acuerdo con esta norma, las entidades públicas cuentan con la facultad de ejecutar por si mismos los programas de bienestar social o mediante contratación de personas naturales o jurídicas o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales.

Asi mismo, el Decreto 1072 de 2015, en el artículo 21, contempló los programas de bienestar social para los servidores públicos de la siguiente manera: “Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

Los programas de bienestar social deben dirigirse al cumplimiento de los siguientes objetivos: “a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad; d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.”

Por otro lado, el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 70, establece que, las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales, 70.2. Artísticos y culturales.

Así las cosas, el sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión de talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.



Conforme a la Resolución número 0192 de 2020, por la cual se establecen lineamientos para el programa de Bienestar Social e Incentivos para los Empleados Públicos del SENA y, que busca la excelencia organizacional, busca orientar y promover la integración de sus servidores públicos y sus familias a través de actividades de tipo cultural, recreativas, deportivas y educativas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y desarrollo integral.

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

Que unos de los objetivos de la política de bienestar social del SENA, es favorecer y propiciar los espacios adecuados para la expresión artística, deportivas, cultural y social que coadyuven a mantener un adecuado clima laboral al interior de la entidad. Integrar a los empleados públicos y a su grupo familiar a través de los programas de bienestar social.

Por lo anterior, el sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión de talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

Es así que para hacer partícipe al funcionario público en la implementación de los planes y programas de la organización y para que asuma los retos del cambio organizacional, laboral, político y cultural, que influyen en un buen ambiente de trabajo y motivación para los nuevos retos, las entidades deberán implementar la política de bienestar social, para dar respuesta a las necesidades del servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, lo cual está encaminado al cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

Por lo anterior, corresponde al Grupo de Talento Humano de la Dirección Regional, dentro de su planeación presupuestal, reservar los recursos para llevar a cabo los programas físicos, recreativos, deportivos, formativos, saludables, emocionales y mentales para los servidores públicos y/o su núcleo familiar, escenarios y suministros que sean requeridos para el desarrollo de las actividades culturales, deportivas, recreativas, artísticas y sociales para los servidores públicos.

La entidad busca con los incentivos y estímulos brindar una mejor calidad de vida que incida en el ámbito laboral, a través del programa de bienestar social, dando así cumplimiento a las políticas institucionales, favoreciendo las condiciones en el ambiente de trabajo dirigidas al desarrollo de la creatividad y participación del servidor, actitudes convenientes frente al servicio público y el mejoramiento continuo de la Entidad para el desarrollo de su misión institucional, procurando el desarrollo de valores organizacionales en función de una cultura de servicio público, donde se acreciente la ética administrativa y la responsabilidad social, de forma que se genere sentido de pertenencia e identidad con la Entidad, contribuyendo mediante acciones participativas, se tome



conciencia de la importancia del auto cuidado de la salud, la construcción de un mejor nivel recreativo, artístico, cultural, del empleado y de su grupo familiar, fortaleciendo el buen clima laboral y el mejoramiento continuo en el desempeño de la labor de los servidores.

Es así que para hacer partícipe al funcionario público en la implementación de los planes y programas de la organización y para que asuma los retos del cambio organizacional, laboral, político y cultural, que influyen en un buen ambiente de trabajo y motivación para los nuevos retos, las entidades deberán implementar la política de bienestar social, para dar respuesta a las necesidades del servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, lo cual está encaminado al cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

Así mismo, las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; permitiendo elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio que presta en la entidad en la cual labora.

Por lo anteriormente expuesto, las entidades del Estado deberán desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos, cumpliendo con los compromisos adquiridos a través de su programa de bienestar e incentivos, procurando la motivación del servidor público mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y emocionales y teniendo en cuenta que dentro del Plan de Bienestar Social, se tiene previsto realizar actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales que permitan el esparcimiento físico y mental de los funcionarios, en cumplimiento de los Decretos 1567 de 1998, 1227 del 2005 y 1083 de 2015 y la Resolución No. 174 de 2024, por lo cual el SENA, requiere contratar la prestación de los servicios de un operador logístico para el desarrollo y cumplimiento del plan de bienestar social a funcionarios con la realización del encuentro deportivo vigencia 2026, previstos del 19 al 24 de noviembre de 2026, conforme a la programación aprobada que deberá anexarse.

El proceso para apoyar la realización de actividades de bienestar social, debe de ajustarse a la austeridad en el gasto público (Decreto 618 de 2026), presupuesto público (Ley 2559 de 2025 y Decreto 1068 de 2015), estatuto anticorrupción (ley 1474 de 2011) y a las normas de la contratación pública dispuestas en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 2 Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.1 y concordantes y manual de contratación administrativa de la entidad.

Esta contratación se hace necesaria, toda vez que el SENA no cuenta con el personal de planta o la infraestructura necesaria para desarrollar esta clase de actividades, por lo cual, se requiere realizar un proceso de selección del contratista, donde a través de la plataforma Secop II los posibles oferentes podrán consultar las condiciones del proceso contractual y a su vez tomaran la decisión de presentarse o no a dicho proceso.



Aunado a ello, se requiere contratar con una persona natural o jurídica que acredite la calidad de idoneidad técnica, económica y jurídica para ejecutar el contrato de tal manera que el SENA pueda satisfacer las necesidades de qué trata el plan de bienestar institucional.

El SENA Regional Cundinamarca, como entidad de derecho público debe dar cumplimiento a los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación pública, y en especial por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015, y el Manuales de Colombia Compra eficiente para la Contratación Administrativa de la entidad, teniendo en cuenta los nuevos métodos de selección en la contratación pública, y los aspectos previstos para la etapa Preparatoria, Precontractual, Contractual y Liquidación, los cuales deben ser tenidos en cuenta por todos los servidores públicos de la entidad al momento de realizar su correspondientes procesos contractuales, la entidad debe satisfacer la necesidad mediante la prestación de servicios por parte de un tercero (persona natural o jurídica) previamente seleccionado mediante el proceso de licitación, que cuente con la experiencia, infraestructura, conocimientos y capacidad para desarrollar de manera articulada el suministro de los equipos, aquí descritos.

Dada la complejidad del evento y el elevado número de participantes en el encuentro deportivo del SENA, resulta imperativo gestionar una logística especializada para garantizar una experiencia óptima y salvaguardar la integridad de los asistentes. Por ello, la Entidad considera crucial contar con el registro único de turismo y elementos esenciales como los requisitos técnicos establecidos, para cumplir con los requerimientos legales para de esta manera asegurar la seguridad de todos los involucrados. Estos documentos constituyen evidencia de que el operador logístico cumple con los estándares necesarios para gestionar adecuadamente los eventos, asegurando así su éxito y la satisfacción de los participantes. Todo esto se enmarca en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad estatal debe definir requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones para garantizar la idoneidad de los proponentes, teniendo en cuenta factores como el riesgo del proceso de contratación y el análisis del sector económico.

Asimismo, la Entidad ha considerado que las actividades a desarrollarse en el marco del Encuentro deportivo suponen un presupuesto elevado y un plazo de ejecución corto que obedece al desarrollo del mismo. Por lo tanto, resulta necesario realizar un análisis de la capacidad financiera de los proponentes para establecer condiciones mínimas y verificar la "salud financiera" de estos, particularmente demostrando su aptitud para cumplir oportunamente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. En ese sentido, la capacidad financiera que la entidad requiere a un operador logístico que demuestre que cumple con las anteriores exigencias con el fin de ejecutar todos los ítems requeridos en la ficha técnica. Aunado a lo anterior, las exigencias de la variedad de los deportes que se van a implementar requiere que el operador cuente con el personal suficiente y capacitado para lograr un feliz término de cada una de las diferentes actividades deportivas.



La modalidad de selección elegida por la entidad estatal corresponderá a la selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con los límites establecidos por la Ley 1150 de 2007 para la elección de las modalidades de selección, en correspondencia con las actividades y bienes que se pretenden contratar, así como el presupuesto determinado para el proceso de selección.

Es importante mencionar que la publicación del presente proceso de selección corresponde al desbloqueo de los recursos disponibles para la realización de este evento por parte del Ministerio de Hacienda, pues desde el día veinticinco (25) de agosto de dos mil veintiséis (2026) los recursos que habían sido asignados por la Dirección General para la presente contratación permanecieron bloqueados hasta el día treinta (30) de septiembre de dos mil veintiséis (2026). Por lo anterior, no era posible para la regional iniciar la estructuración técnica, jurídica, económica y financiera del proceso de contratación en una fecha anterior a esta.

Adicionalmente, también tiene relevancia indicar que fue hasta el día cinco (05) de octubre de dos mil veintiséis (2026) cuando la Dirección General informó a las regionales designadas para adelantar los juegos nacionales a lo largo del territorio nacional las fechas seleccionadas para adelantar la totalidad de los eventos, información crucial para la presente contratación.

La elección del contratista se realizará de manera objetiva, basada en el ofrecimiento más favorable a la entidad y sus fines, sin considerar factores subjetivos, se evaluarán criterios como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y demás factores objetivos conforme al artículo 29 de la Ley 80 de 1993.

De acuerdo con lo anterior se requiere contratar con una persona natural o jurídica que acredite la calidad de idoneidad técnica, económica y jurídica para ejecutar el contrato de tal manera que el SENA pueda satisfacer las necesidades de qué trata el plan de bienestar institucional.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)								
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
8011600	25-1010-292 Prestación de servicios logísticos para la realización de los juegos nacionales, sede Cundinamarca, en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 del SENA	Octubre	Octubre	30 Día(s)	Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional	1.750.000.000 COP	1.750.000.000 COP

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



1	C	24122000	Botellas
2	E	50192100	Pasabocas y snacks
3	E	50202300	Bebidas no alcohólicas
4	E	50202400	Jugos o concentrados de cítricos frescos
5	F	76121500	Recolección y disposición de basuras
6	F	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
7	F	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones
8	F	80141600	Gestión de eventos
9	F	90101600	Servicios de banquetes y catering
10	F	90141700	Deportes aficionados y recreacionales
11	F	90111500	Hoteles y moteles y pensiones
12	F	90111600	Facilidades para encuentros
13	F	90141500	Eventos profesionales deportivos
14	E	53103000	Camisetas

1.4 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Prestación de servicios logísticos para la realización de los juegos deportivos zonales, sede Cundinamarca, en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 del SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios con persona jurídica
--

El contrato se celebrará bajo la modalidad de “bolsa de bienes y servicios”, según la cual, el contrato se celebra por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, porque para la entidad es desconocido el número total de beneficiarios para cada una de las actividades y bienes que se contratarán, pues depende de la asistencia al evento.

De acuerdo con la estructuración técnica del proceso, la prestación de servicios requeridos por la entidad dependerá de la cantidad de personas que se inscriban a cada uno eventos que debe ofrecer el contratista, por lo tanto, el valor que será pagado al contratista dependerá de los servicios efectivamente demandados por la entidad estatal y comunicados al contratista por la supervisión. Sin embargo, los precios unitarios pactados al momento de celebración del contrato no podrán ser



modificados de forma unilateral por alguno de los contratantes, será necesario el acuerdo previo indicando las razones de dicha modificación.

Actualmente, la entidad únicamente cuenta con un aproximado de cuántos serán los beneficiados por cada uno de los diferentes eventos y bienes que hacen parte del plan de bienestar social e incentivos, sin embargo, únicamente hasta que se inicie la ejecución del contrato se conocerá efectivamente cuántos beneficiarios tendrá cada una de las actividades contratadas.

Por las razones mencionadas con anterioridad, la entidad concluyó que la forma más eficiente de prestación de los servicios sería determinar un presupuesto del proceso de selección, de acuerdo con el estudio de mercado realizado y en el marco de la ejecución del contrato, se pague únicamente por los servicios efectivamente prestados y los bienes efectivamente recibidos a satisfacción, que hayan sido previamente comunicadas por la supervisión, hasta que se agote el presupuesto del contrato o el plazo de este, lo que suceda primero.

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

Para la ejecución del objeto contractual, deberá tenerse en cuenta las especificaciones técnicas mínimas esenciales que se encuentran detalladas en el ANEXO 1. FICHA TÉCNICA, el cual hace parte integral del pliego de condiciones.

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

ALIMENTACIÓN

Las preparaciones deben contener la combinación exacta de proteínas, calorías y demás nutrientes mínimos que deben consumir los funcionarios, que garanticen una nutrición balanceada conforme a los lineamientos del ministerio de salud y programa de inocuidad de la institución.



SERVICIOS LOGÍSTICOS

El contratista deberá garantizar en cada una de las actividades previstas el cumplimiento de las medidas de protocolo de bioseguridad, defensa civil, según la descripción técnica establecida en el presente proceso, además de contar con el personal de salud necesario para la atención inicial de cualquier emergencia, atendiendo las exigencias del pliego de condiciones.

TRANSPORTE

El contratista deberá garantizar disponer vehículos de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas, lo que será constatado por el supervisor en la etapa contractual. Los vehículos además deberán contar en etapa de ejecución con:

- Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes del vehículo al día. (Cuando aplique).
- Revisión y mantenimiento del vehículo preventivo y correctivo.
- Protocolo de alistamiento, alistamiento diario.
- Cumplimiento de las normas de transporte.
- Seguro todo riesgo al día.
- Fichas de mantenimiento de cada uno de los vehículos ofertados.
- Los vehículos deben disponer la capacidad solicitada en las especificaciones técnicas del proceso.
- Los vehículos deberán contar con SOAT vigente.
- Los vehículos deben tener tarjeta de operación vigente.
- Se debe contar con autorización del ministerio de transporte de pasajeros.
- Los vehículos deben contar con Pólizas contractual y extracontractual vigentes.
- Se debe brindar total seguridad a los pasajeros.
- Se debe presentar relación de los conductores en la que se pueda verificar número de identidad y licencia de conducción (adjuntar fotocopias).
- El contratista deberá prestar el servicio con puntualidad y cumplimiento Según los parámetros requeridos.
- Los vehículos deben estar en perfectas condiciones para prestar un servicio de excelente calidad, deben estar además aseados y desinfectados.
- Durante la ejecución del contrato, se debe dar un excelente servicio al cliente por parte del personal administrativo y conductores de los vehículos.
- Se deben realizar exhaustivos controles de ingreso y egreso, para el respeto de la distancia mínima exigida por las autoridades de salud y los grupos de salud y seguridad en el trabajo del SENA. El personal a cargo deberá estar debidamente carne pisado y contar con excelente presentación personal, además de cumplir con el horario estipulado por la entidad.

Los documentos que acrediten las condiciones anteriormente mencionadas para cada uno de los vehículos deberán ser entregados a la supervisión antes de la realización del evento.



2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) 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) Planear junto con la supervisión y organizar el suministro de primera calidad de los bienes contratados, según las necesidades y horarios establecidos por la entidad.
- 2) Suministrar los menús en caso de que el supervisor lo requiera, en todo caso cumpliendo con los estándares nutricionales para dieta balanceada de jóvenes y adultos según aplique, conforme a lineamientos del ministerio de salud basados en el índice de masa corporal especificaciones técnicas del presente proceso en etapa contractual.
- 3) Contar con las instalaciones adecuadas en condiciones aptas de salubridad para manipulación, preparación y distribución de los alimentos en los municipios descritos en la ficha técnica el cual deberá cumplir con todos los requisitos legales de salubridad.
- 4) Entregar los alimentos según lo indicado en las especificaciones técnicas del presente proceso, en el lugar previamente pactado con el supervisor del contrato según la oferta.
- 5) Garantizar la entrega oportuna de todos los insumos para su consumo en los lugares previamente acordados.
- 6) Someter los menús a la revisión de la supervisión del contrato, quien otorgará la aprobación correspondiente como condición previa para su ejecución y entrega.
- 7) Entregar los alimentos en el lugar previamente confirmado por el supervisor del contrato cumpliendo con los horarios preestablecidos.
- 8) Presentarse con la debida antelación para la organización de la logística (Catering).
- 9) Garantizar que los alimentos estén listos para su entrega acorde a las condiciones del proceso con una antelación mínima de 15 minutos para la hora de entrega.
- 10) Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para cumplir con todas las obligaciones pactadas.
- 11) Garantizar la infraestructura y la capacidad logística humana necesaria para la ejecución del servicio.
- 12) Efectuar el aseo y la recolección de los insumos empleados para la entrega de las actividades descritas en el objeto contractual y ficha técnica. El proveedor del servicio deberá garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen.
- 13) Aplicar los principios básicos de buenas prácticas de manipulación durante la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos de la ración a preparar.
- 14) Cumplir con las condiciones del empaque primario de los alimentos establecidos en la ficha técnica del producto.
- 15) Enviar en medio físico y magnético al supervisor del contrato todos los soportes de las actividades realizadas en el marco del contrato y las fuentes de verificación que den cuenta de la atención a la población usuaria.
- 16) Garantizar el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias vigentes establecidas en la Ley 09 de 1979 y sus modificaciones, así como cumplir con lo estipulado en el Decreto 539 de 2014 y demás normas que regulan la materia, por medio de la cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido, en los procesos de contratación pública.
- 17) Proveer los escenarios apropiados y solicitados por la entidad, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el aval del supervisor del contrato cuando aplique.



- 18) Garantizar que su personal cuenta con la indumentaria apropiada para cada evento.
- 19) Proveer las instalaciones y los escenarios ajustados a las diferentes necesidades del servicio a prestar de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente proceso y a la oferta allegada.
- 20) Garantizar que las actividades se lleven a cabo con todas las normas de bioseguridad y además se deberá garantizar la seguridad y protección a los participantes en el desarrollo de estas, cumplir con toda la normatividad vigente en cuestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- 21) Asegurar la asignación oportuna y suficiente de cupos de hospedaje para todos los participantes, conforme a las especificaciones técnicas y al número informado previamente por la entidad contratante, evitando cualquier déficit en la capacidad contratada.
- 22) Garantizar que las instalaciones de hospedaje cumplan con los parámetros de salubridad, higiene, ventilación, dotación básica y seguridad, en concordancia con la normatividad vigente y las disposiciones de la entidad contratante.
- 23) Mantener una comunicación activa, constante y efectiva con la supervisión del contrato, informando de manera inmediata cualquier novedad, eventualidad o situación que pueda afectar la adecuada prestación del servicio.
- 24) Garantizar la disponibilidad de los servicios logísticos en el momento que lo requiera la entidad durante la ejecución de contrato.
- 25) Garantizar que dentro de la organización, se suministrará distribución de silletería, tarimas, mesas y que estarán a su cargo.
- 26) Dar cumplimiento a los lineamientos legales que regulan el funcionamiento comercial de establecimientos de comercio, necesarios para la realización del evento, igualmente garantizar que estos sitios cuenten con la infraestructura y logística necesaria para la seguridad en todos los aspectos de los asistentes y beneficiarios del evento.
- 27) Dar cumplimiento a las recomendaciones y lineamientos que regulen todo tipo de actividad o evento social del SENA, información que para su conocimiento deberá ser solicitada periódicamente a la entidad durante la ejecución del contrato.
- 28) Disponer de personal capaz y autorizado para la toma de decisiones de manera permanente durante la ejecución del contrato.
- 29) Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

2.8.4 Obligaciones del contratista respecto de la Seguridad y Salud en el Trabajo

- 1) Garantizar en cada una de las actividades el cumplimiento de las medidas de protocolo de seguridad, defensa civil según la descripción técnica establecida en el presente proceso, además de contar con el personal de salud necesario para la atención inicial de cualquier emergencia, atendiendo las exigencias del pliego de condiciones.
- 2) Asumir la responsabilidad de todos los accidentes que puedan sufrir no solo sus empleados, trabajadores y subcontratistas sino también el personal o bienes del SENA, si por la negligencia o descuido del CONTRATISTA, sus empleados, trabajadores o subcontratistas no toman las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista.



- 3) Cumplir con todas y cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato, relativas a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene industrial y salubridad y en general las normas que a este respecto tenga las entidades oficiales.
- 4) 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.
- 5) Presentar plan de emergencias de los espacios donde se desarrolla las actividades.
- 6) Garantizar que, los lugares de preparación de alimentos para la preparación y expendio de estos en eventos cuentan con concepto sanitario vigente expedido por autoridad competente.
- 7) Garantizar que todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano envasados o empacados, nacionales e importados que se comercialicen en el marco de ejecución del contrato, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021.
- 8) Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.
- 9) Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.
 - 10) Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).

Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del “Programa de Inocuidad Alimentaria” y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).

- 11) De acuerdo con el riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública.

- 12) Para el transporte de alimentos:

Evidencia de que el vehículo cuenta con los requisitos básicos para el transporte de alimentos:

- Señalización con la leyenda de transporte de alimentos en ambos laterales.



- Dotación: estibas plásticas, canastillas, si se requieren instrumentos de medición (termómetros). En caso de furgones térmicos, ganchos, empaques, bandejas, entre otros.

Para el Caso del Conductor se deberá entregar:

- Certificación de manipulación de alimentos
- Certificado Médico con la aptitud para manipular alimentos.
- Licencia de Conducción
- Registros de limpieza y desinfección del vehículo.
- Registros de entrega de elementos de protección personal y dotación: uniforme completo, tapabocas y gorro.

13) Durante la ejecución del contrato el Supervisor con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, le podrán ordenar al CONTRATISTA cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. Si por parte del CONTRATISTA existe un incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad e higiene industrial y salubridad, éste podrá acordar planes de contingencia en cualquier momento o sugerir la suspensión de la ejecución de lo contratado de cualquier parte de ellas en caso de desatención de dichas recomendaciones, sin que el CONTRATISTA tenga derecho a ampliación de plazo y sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar por este concepto.

2.8.5 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- 2) Garantizar que los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables.
- 3) Disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables para la presentación de los alimentos
- 4) Abstenerse de utilizar plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
- 5) Mantener en condiciones adecuadas de orden y aseo las áreas utilizadas durante el desarrollo de las actividades, dejando los espacios en las mismas o mejores condiciones en que fueron recibidos.
- 6) Apagar equipos eléctricos, pantallas, sistemas de sonido, iluminación y demás equipos cuando no se encuentren en operación.
- 7) Garantizar que, los lugares de preparación de alimentos para la preparación y expendio de estos en eventos cuentan con concepto sanitario vigente expedido por autoridad competente.



- 8) Garantizar que los alimentos y bebidas envasados o empacados para consumo humano, de origen nacional o importado, que se suministren o comercialicen en el marco de la ejecución del contrato, cumplan con los requisitos aplicables de etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia, de conformidad con la Resolución 810 de 2021, sus modificaciones y demás normas que la adiciónen sustituyan o complementen, según corresponda.
- 9) Priorizar, cuando sea técnicamente viable, el uso de medios digitales para listas de asistencia, encuestas de satisfacción, con el fin de reducir el consumo de papel.
- 10) El contratista deberá garantizar que los vehículos utilizados para la prestación del servicio se encuentren en adecuadas condiciones técnico-mecánicas y cuenten con mantenimiento preventivo que contribuya a prevenir emisiones contaminantes, fugas de combustibles, aceites y otros fluidos.

2.3.6 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 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) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
- 9) Remitir con antelación a la realización del evento el listado definitivo de las personas que asistirán al evento y que requerirán alojamiento. Así mismo, deberá informar el diseño, logo e identificación gráfica que deberán incluirse en los suministros del evento. En caso de cancelación total o parcial de participantes por parte de la Entidad con posterioridad al término definido para confirmación, esta reconocerá y pagará al contratista los costos, penalidades, cargos o valores no reembolsables generados por reservas previamente efectuadas y debidamente soportadas, siempre que correspondan a servicios efectivamente contratados para la realización de la actividad.
- 10) Acordar la modificación del lugar de ejecución del contrato cuando la necesidad del servicio así lo requiera junto con el contratista.. Para tal efecto, el contratista deberá garantizar la capacidad logística y operativa necesaria para la adecuada prestación del servicio en el nuevo



lugar definido, siempre que las condiciones no alteren de manera sustancial el equilibrio económico ni las condiciones esenciales del contrato.

- 11) Obviar la notificación escrita y ordenar al contratista que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias en el caso de peligro inminente para las personas, obras o bienes, El CONTRATISTA en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna.
- 12) Verificar en cualquier momento que el proveedor cumpla con los lineamientos del “Programa de Inocuidad Alimentaria” y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma Compromiso (SENA).
- 13) Inspeccionar la implementación de buenas prácticas en el manejo de alimentos
- 14) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día quince (15) de diciembre de dos mil veintiséis (2026) contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los diferentes lugares solicitados en la ficha técnica.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá, Cundinamarca.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
UN SOLO PAGO	100%	El contratista deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el contrato.
Otra forma de Pago	El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación de la factura en SIIF Nación, supeditado a disponibilidad de PAC y asignación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda.	



	Para cada uno de los pagos, el supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios objeto del contrato, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes salud, pensión y ARL, generados de sus nóminas de sus empleados, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la circular No. 01-3-2020-000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020-000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe conformar los archivos de la siguiente manera: FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista. Es
--	--



	necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y en formato PDF o en ZIP antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. <u>Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II:</u> Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación.
--	---



	Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y esta será aprobada por medio de SIIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación: Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquiriente de bienes y servicios: 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 Diligenciar en la sección de la factura 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. Diligenciar en la sección de la factura 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: # \$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; <u>PedroPerez@sena.edu.co</u> # \$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico <u>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</u> 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. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitente de los documentos electrónicos al adquiriente, 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: #36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
--	---

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La
---	--



	supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Regional
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección abreviada de menor cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007:

“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación Pública: La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo...”

Corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el contrato objeto del proceso de selección que se pretende iniciar, deberá ser adelantado a través de alguna de las excepciones a la regla general de la licitación pública consagradas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, o si por el contrario, debe ser adelantada por medio de la modalidad de licitación pública.

El numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, establece que: *“La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.”*

La modalidad de selección que se utilizará para el presente proceso de contratación será la selección abreviada, según lo establecido por el numeral segundo del artículo segundo de la Ley 1150.



En primer lugar, el objeto del proceso de selección se enmarca dentro de lo que el Consejo de Estado, Colombia Compra Eficiente y la ley determina que son servicios de características técnicas uniformes, pues la

Ahora, el literal b) del artículo anteriormente citado dispone lo siguiente:

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

Teniendo en cuenta el presupuesto aprobado y liquidado por medio del Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025, la entidad está dentro del primer supuesto establecido por el literal citado, entonces, la modalidad de selección que se utilizará es la selección abreviada de menor cuantía, atendiendo al presupuesto asignado para adelantar el presente proceso de selección.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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



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

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

Por lo tanto, el presente proceso no es susceptible de limitar a MiPymes, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para contratar supera el umbral establecido.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$1.688.253.000,00)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la presente contratación es de valor arrojado en el estudio de mercado, tal como se evidencia en el documento anexo estudio de mercado o análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$1.688.253.000,00)**

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO



PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	1.795.229.850,00
Funcionamiento	X	A-02-02-02-009-006	148.770.150,50

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
8826	2026-04-15	2026-12-31	101043	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS	1.795.229.850,00
				A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Propios	CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS	148.770.150,50

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 Forma de adjudicación

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso hasta la totalidad del presupuesto determinado para el proceso de selección.

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



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

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

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras



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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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



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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.



No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural



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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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



- i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
- j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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



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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

El oferente, o si es consorcio o unión temporal, deberá adjuntar a su oferta una copia del Registro Único Tributario (RUT), en el cual debe constar la existencia de la clasificación CIIU 8230. Este requisito tiene como finalidad garantizar que el futuro contratista cuente con la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, asegurando que su actividad económica principal se encuentra alineada con el objeto contractual. De esta manera, se busca verificar que el oferente desarrolla actividades relacionadas con el objeto del contrato, brindando mayor seguridad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y en la adecuada utilización de los recursos públicos.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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



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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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



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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se



deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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



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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

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

5.2.1.16 Certificado de inscripción al Registro de Identificación Tributaria

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, éste debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria “RIT”, expedido por la Secretaría de Hacienda.

El documento debe ser anexado junto con la propuesta si el oferente tiene domicilio en Bogotá ya que es un documento de carácter distrital y si el proponente no tiene domicilio en Bogotá deberá tramitar el mismo y presentarlo máximo en un día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato.

5.2.1.17 Certificación bancaria

El proponente deberá presentar, junto con la oferta, 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, con fecha de expedición no superior a 3 meses.



5.2.1.18 De carácter técnico

a. Experiencia

Se verificará dos (02) contratos el cual este debidamente registrado en el RUP, terminado y liquidado, cuyo objeto principal corresponda a servicios de operación, apoyo u organización logística cuya ejecución se haya realizado dentro de los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. El proponente deberá acreditar mediante certificación de ejecución cuyo objeto esté directamente relacionado con operaciones logísticas en eventos deportivos, ejecutado para institución o establecimiento educativo y que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso y que cumpla con las siguientes características:

- Haber impactado con una actividad a mínimo 500 personas masivamente.
- Haber contenido el suministro de alimentación para mínimo 500 personas másicamente.
- Haber ofrecido flota de transporte terrestre

El contrato aportado deberá identificar al menos diez (10) de los códigos UNSPSC descritos en el presente estudio previo, hasta el tercer nivel, que su valor total expresado en S.M.M.L.V. sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Si el valor del contrato está pactado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos, tomando como referencia la tasa de cambio oficial vigente a la fecha de terminación del contrato, luego se procederá a actualizar dicha suma en SMLMV al año de apertura del proceso contractual.

El contrato aportado para acreditar la experiencia deberá encontrarse certificado e inscrito en el Registro Único de Proponentes y deberá identificar la totalidad de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación (hasta el tercer nivel):

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	C	24122000	Botellas
2	E	50192100	Pasabocas y snacks
3	E	50202300	Bebidas no alcohólicas
4	E	50202400	Jugos o concentrados de cítricos frescos
5	F	76121500	Recolección y disposición de basuras
6	F	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
7	F	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones
8	F	80141600	Gestión de eventos



9	F	90101600	Servicios de banquetes y catering
10	F	90141700	Deportes aficionados y recreacionales
11	F	90111500	Hoteles y moteles y pensiones
12	F	90111600	Facilidades para encuentros
13	F	90141500	Eventos profesionales deportivos
14	E	53103000	Camisetas

En caso de proponentes nacionales deberán diligenciar el formato EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (Formato) donde se relacione el contrato con el que se pretende acreditar la experiencia, su valor expresado en S.M.L.M.V y su número consecutivo en RUP.

A su vez, los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán diligenciar el formato EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO adjuntando la certificación respectiva, la cual deberá contener el nombre del contratante, del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, y deberán cumplir con lo exigido en el artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 3269 del 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

El proponente que certifique contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, EL SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente que la acredite haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia requerida para el presente proceso de selección. Sin embargo, también podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

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

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



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

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

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

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

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

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

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



b. Cumplimiento de normativa aplicable en materia de apoyo logístico

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de accesibilidad e inclusión previstas en el Decreto 0287 de 2026, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, en lo relacionado con la ejecución de servicios de apoyo logístico.

Para el efecto, el proponente deberá aportar:

a) Certificación suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual manifieste que los escenarios, locaciones e instalaciones que serán utilizados para la ejecución del contrato cumplen con las condiciones de accesibilidad y demás requisitos establecidos en la normativa aplicable para la atención y participación de personas con discapacidad.

- Certificación suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual manifieste el cumplimiento a cabalidad de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad en el documento de ficha técnica.

b) Así mismo, deberá manifestar que garantizará durante la ejecución contractual la divulgación y socialización de las rutas de evacuación y de los elementos destinados para la atención de emergencias a los asistentes de los eventos.

c) Compromiso de mantener dichas condiciones durante toda la ejecución del contrato.

La entidad durante la etapa de evaluación de ofertas y ejecución del contrato verificará, que los espacios ofertados acrediten y evidencien que cumplen con las condiciones de accesibilidad e inclusión previstas en el Decreto 0287 de 2026, garantizando instalaciones y servicios adecuados para el acceso, circulación y atención prioritaria.

El SENA se reserva el derecho de visitar los espacios ofrecidos por el proponente.

c. De seguridad y salud en el trabajo

- El proponente debe acreditar:
 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.



- Personas Independientes:

1. Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
2. Certificación de afiliación de la ARL de manera voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.

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

- Proponentes plurales:

Para proponentes plurales, consorcio o unión temporal cada uno debe presentar los documentos solicitados en seguridad y salud en el trabajo, según corresponde.

- ✓ El proponente deberá aportar manifestación suscrita por el representante legal, mediante la cual se comprometa a garantizar la divulgación y socialización de las rutas de evacuación, así como de los elementos destinados para la atención de emergencias, a todos los asistentes del lugar donde se desarrolle el evento.
- ✓ Certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa que prestará el servicio de transporte 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. Se deberá adjuntar el PESV a la oferta.
- ✓ Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que los sitios de preparación, expendio y comercialización de alimentos cuentan con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.

d. De gestión ambiental

- El proponente deberá entregar documento donde certifique que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante autoridades ambientales.
- El proponente deberá aportar un Plan o protocolo de gestión Integral de Residuos Sólidos, líquidos y peligrosos, según corresponde y que realizará la entrega de los residuos a gestores autorizados.



- El proponente deberá presentar una certificación donde manifieste que implementará buenas prácticas de uso eficiente y ahorro de energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.

e. Acreditación de personal mínimo para la prestación del servicio

En atención a la naturaleza del objeto contractual, orientado a la prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de actividades deportivas en el marco del plan de bienestar social para los funcionarios del SENA Regional Cundinamarca , y considerando el alcance de las actividades a desarrollar, que implican la coordinación de servicios como transporte, alojamiento, alimentación, manejo de escenarios, atención a participantes y articulación de personal operativo, se ha previsto desde la etapa de planeación la necesidad de contar con personal idóneo con conocimientos y experiencia en las áreas requeridas.

Previsto lo anterior, el proponente deberá acreditar los perfiles profesionales exigidos, mediante la presentación de los documentos soportes que se detallan a continuación:

- COORDINADOR LOGÍSTICO

Para el adecuado cumplimiento de las actividades objeto del presente proceso, se requiere una coordinación conjunta entre el operador y la entidad. En este sentido, el oferente deberá disponer de al menos una persona idónea que actúe como enlace directo entre el SENA y el contratista, con el fin de garantizar la correcta ejecución y entrega de las actividades conforme a lo planificado. Por lo tanto, el oferente deberá anexar en su propuesta:

-Hoja de vida con sus respectivos soportes cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Hoja de vida.
- Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios COPNIA.
- Título profesional en áreas de la ingeniería industrial, administración de empresas o afines, para lo cual deberá aportar copia del diploma y acta de grado.
- Experiencia profesional mínima de dos (2) años, contados a partir de la obtención del título profesional.
- Experiencia laboral relacionada mínimo de un (1) año desempeñando el cargo o funciones como coordinador logístico.
- Acreditación de estudios complementarios en gerencia de proyectos, para lo cual deberá aportar certificados expedidos por instituciones de educación debidamente habilitadas.
- Acreditación de conocimiento en logística y cadena de suministro, deberá aportar los certificados expedidos por instituciones de educación debidamente habilitadas.
- Adicionalmente, el enlace directo deberá tener vinculación laboral con el oferente.



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

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

- **PRIMEROS AUXILIOS**

El proponente deberá además acreditar que cuenta con mínimo cinco (5) personas con conocimiento certificado en logística y primeros auxilios, el cual deberá estar vinculado a la nómina del proponente, considerando que el evento será realizado en un intervalo de 4-5 días y se requiere asegurar la disponibilidad inmediata bajo condiciones seguras de personal que apoye la realización de la logística en campo.

Para acreditar el cumplimiento del perfil, el oferente deberá aportar:

- Copia del documento de identidad.
- Título de bachiller
- Certificación de estudio complementario en logística.
- Certificación de estudio complementario en primeros auxilios.

Contrato y planilla de pago de seguridad social del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

f. Disponibilidad de alojamiento

El oferente deberá acreditar que cuenta con mínimo 1 hotel disponible, ubicado en la zona definida por la entidad y con disponibilidad en las fechas establecidas para la ejecución del contrato que serán del **19 de noviembre al 24 de noviembre de 2026**, para lo cual y, según corresponda deberá aportar:

Propietario: El proponente deberá presentar folio de matrícula inmobiliaria del Hotel ofrecido, el cual debe ser categoría mínima de 3 estrellas, disponibilidad en las fechas requeridas y ubicación geográfica definida por la entidad para el desarrollo de las actividades. Deberá garantizar capacidad para albergar como mínimo el número de personas establecido en el anexo técnico, de igual manera, deberá aportar Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, Junto con una carta de compromiso, en dicha carta de compromiso, se deberá declarar por el representante legal que el lugar en el que, de adjudicársele el contrato, se realizarán los eventos correspondientes a los juegos zonales, cuentan con disponibilidad total para la prestación de los servicios requeridos por la entidad en las fechas que se establezcan por la supervisión.



Convenio comercial: Convenio comercial vigente durante la realización del evento, en el cual se acredite que contará con mínimo un (1) hotel de categoría mínimo de 3 estrellas, disponibles en las fechas y ubicación geográfica dispuesta por la entidad para el desarrollo de las actividades. Adicionalmente, el convenio en referencia deberá contener registro fotográfico donde se evidencie las características técnicas de la ficha.

El hotel suministrado por el contratista, deberá contar con Registro Nacional de Turismo vigente con inscripción en establecimientos de alojamiento turístico-hotel.

Los consumos realizados en los hoteles diferentes a los contemplados en el contrato, deberán ser cargados a cada participante y de ninguna manera generan cargo para la entidad.

Los hoteles vinculados deberán encontrarse en cumplimiento de las disposiciones del FONTUR, cuando aplique, así como de la normativa vigente en materia turística.

El SENA se reserva el derecho de visitar los espacios ofrecidos por el proponente.

g. Alianza con empresa de transporte:

El proponente, al momento del cierre de la oferta, deberá acreditar mediante convenio vigente alianza con una empresa de transporte debidamente habilitada para tal fin. Para la acreditación de este requisito se requiere lo siguiente:

- Adjuntar el PESV vigente para garantizar la seguridad operativa durante la ejecución del contrato.
- Resolución de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte.
- RUT
- Convenio vigente.

h. Declaración juramentada respecto del personal que prestará el servicio

El oferente deberá garantizar mediante certificado suscrito por el representante legal, que las actividades que lo requieran contarán con:

- Profesionales especializados en las diferentes disciplinas deportivas.
- Lugares adecuados para la realización de las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas específicas de cada ítem.

El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de este ítem en cada actividad desarrollada.

El cumplimiento de este ítem y de las obligaciones contenidas en el Decreto 0287 de 2026 será verificado por la supervisión en cada una de las actividades programadas durante el contrato.



Adicionalmente, el proponente deberá acreditar la capacidad de disponer de personal de apoyo logístico suficiente y calificado para atender las necesidades de hospedaje, transporte, alimentación y coordinación de los participantes durante el desarrollo de los juegos zonales.

El personal deberá contar con experiencia comprobable en la gestión de eventos deportivos o institucionales de similar magnitud, así como conocimientos básicos en atención al usuario y protocolos de seguridad.

La acreditación de este requisito deberá realizarse mediante **carta de compromiso suscrita por el representante legal del proponente**, en la cual se garantice la disponibilidad del personal requerido para la ejecución del contrato.

i. Registro Nacional de Turismo

4. El proponente debe anexar Registro Nacional de Turismo con inscripción como Operadores Profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones y soporte de pago de la contribución parafiscal al día.

En caso de proponentes plurales, el Registro Nacional de Turismo deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes.

a. De carácter financiero

a. Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Ser igual o mayor a 7,24
Nivel de Endeudamiento	Ser igual o inferior a 0,60
Razón de Cobertura de Intereses	Ser igual o mayor a 6,66
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Ser mayor o igual a 0.26
Rentabilidad del Activo (ROA)	Ser mayor o igual a 0,14

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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



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

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

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

INDICE DE LIQUIDEZ.

(Activo corriente/Pasivo corriente) Un activo liquido es aquel que se negocia activamente en un mercado y puede ser convertido rápidamente en efectivo. Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo. Cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados. De acuerdo al análisis económico y teniendo en cuenta los modelos de negocios de las empresas y con la finalidad de ampliar la pluralidad de oferentes el índice de liquidez será establecido ser igual o mayor a 7,24

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente mientras más bajo sea este índice mayor es el apalancamiento financiero.

$$\text{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO} = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$$

El índice de endeudamiento del proponente deberá ser igual o inferior a **60%**

El proponente que no cumpla con todos los índices financieros establecidos en la verificación financiera será inhabilitado.

En caso de que la OFERTA no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, esta será considerada como NO HABILITANTE. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros y cada miembro en independiente deberán cumplir con los puntajes mínimos requeridos de manera proporcional al porcentaje de participación.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras, A mayor obertura de interés, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.



Cobertura de intereses = (utilidad Operacional/gasto de intereses)

La razón de cobertura de interés debe ser igual o superior a 6,66

Si el proponente no supera el nivel de cobertura de intereses mínimo establecido en el presente pliego, la oferta será inhabilitada.

En el caso que el indicador sea indeterminado se debe tener utilidad operacional mayor a cero para que el proponente sea habilitado.

Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

PRESUPUESTO OFICIAL	FÓRMULA
$\leq \$1.000.000.000$	$CTd = 50\% \times (PO)$
Entre $\$1.000.000.001$ y $\$2.000.000.000$	$CTd = 100\% \times (PO)$
$\geq \$2.000.000.001$	$CTd = 120\% \times (PO)$

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.



Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{Proponente\ plural} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Si el oferente es plural, el indicador debe calcularse En ese sentido, el indicador financiero se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación del integrante del proponente plural y su sumatoria la cual debe corresponder al 100% del PO.

b. Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: (Utilidad operacional / patrimonio) el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Teniendo en cuenta lo anterior, y al comportamiento del sector. La rentabilidad del patrimonio del proponente deberá ser mayor o igual a 0,26



En caso de que la OFERTA no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, esta será considerada como NO HABILITANTE. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros y cada miembro en independiente deberán cumplir con los puntajes mínimos requeridos de manera proporcional al porcentaje de participación.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: (Utilidad operacional / activo total) el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

En caso de que la OFERTA no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, esta será considerada como NO HABILITANTE. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros y cada miembro en independiente deberán cumplir con los puntajes mínimos requeridos de manera proporcional al porcentaje de participación.

La rentabilidad del patrimonio del proponente deberá ser mayor o igual a **0,14**

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Ser mayor o igual a 0.26
Rentabilidad del Activo (ROA)	Ser mayor o igual a 0.14

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones



establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

- a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

c. Capacidad residual

No aplica



5.3 REQUISITOS PONDERABLES

Requisito ponderable		Puntaje
Factor técnico de calidad	Capacidad de operación	33
	Sostenibilidad ambiental	33
Oferta económica		21,5
Apoyo a la industria nacional		10
Vinculación de personas en situación de discapacidad		2
Empresas de mujeres		0.25
Mipyme domiciliada en Colombia		0.25

a. Capacidad de operación

El proponente que acredite capacidad operativa, teniendo en cuenta que es un evento masivo y se requiere habilidad del contratista para estar listo y preparado para operar con los recursos necesarios, se asignarán los siguientes puntajes demostrando la realización de eventos logísticos de manera simultánea el mismo año de ejecución y con el número de personas asistentes que se detalla a continuación:

# EVENTOS LOGISTICOS	ASISTENTES	PUNTAJE
2-3	50-200	5
4-5	200-500	15
MAS DE 5	500-1000	33

Para acreditar el puntaje el proponente debe presentar junto con la oferta y según aplique, si es con entidad pública, contrato de Secop I o II ó certificación de ejecución de cada contrato., en caso de ser experiencia con un ente privado, deberá aportar además del contrato o certificación copia de la Factura o consulta CUFE o UUID (DIAN).

- Para contratos con entidades públicas: deberá presentarse copia del contrato registrado en SECOP I o II, o certificación de ejecución expedida por la entidad contratante.
- Para contratos con entidades privadas: deberá aportarse copia del contrato o certificación de ejecución, acompañada de la respectiva factura y su validación mediante consulta CUFE o UUID en la DIAN.



Adicionalmente, el proponente deberá aportar al menos uno de los siguientes documentos como evidencia complementaria:

- Acta de inicio y acta de terminación del contrato.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor o interventor del contrato.
- Registro fotográfico o audiovisual del evento, acompañado de certificación de la entidad contratante.
- Informe final de ejecución del evento, debidamente suscrito por el contratante.

b. Criterio de sostenibilidad ambiental en la prestación de los servicios

Con el propósito de incentivar la adopción de prácticas de movilidad sostenible y la reducción de emisiones derivadas de la ejecución contractual, la Entidad otorgará puntaje a los proponentes que acrediten la disponibilidad de vehículos con tecnologías de bajas o cero emisiones para el desarrollo de las actividades logísticas, operativas o de transporte asociadas al contrato.

Se otorgará el puntaje previsto para este factor al proponente que oferte como mínimo un (1) vehículo eléctrico o híbrido, modelo 2025 o superior, de servicio público o particular, destinado a actividades de transporte, coordinación logística, movilización de personal, apoyo operativo o desplazamientos requeridos durante la ejecución del contrato.

La asignación del puntaje será la siguiente:

El proponente acredita la disponibilidad de mínimo un (1) vehículo eléctrico o híbrido, modelo 2025 o superior, conforme a las siguientes condiciones establecidas:

- Copia de la licencia de tránsito del vehículo ofertado.
- Manifestación suscrita por el representante legal en la que certifique la disponibilidad del vehículo para la ejecución del contrato, indicando que estará destinado a las actividades objeto del mismo durante todo el plazo contractual.
- Cuando el vehículo no sea de propiedad del proponente, documento que acredite su disponibilidad mediante contrato de arrendamiento, leasing, comodato, convenio comercial u otro instrumento jurídico válido que autorice su utilización al proponente durante el término de ejecución del contrato.

La Entidad verificará la documentación presentada y asignará el puntaje únicamente a las propuestas que acrediten el cumplimiento integral de las condiciones establecidas para este criterio.

NOTA: En caso de no aportar la documentación antes señalada, al proponente se le asignará 0 puntos.



5.3.1 Oferta económica

La propuesta debe presentarse, discriminando el valor neto de cada actividad incluyendo dentro de esta toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la prestación del servicio.

Los gastos en que incurra el CONTRATISTA para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene industrial y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado ya que estos costos deben estar incluidos como costos indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato. Para la evaluación de este criterio solo se tendrán en cuenta las propuestas que hayan CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS HABILITANTES y que cumpla con los requisitos técnicos mínimos.

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

El contrato o los contratos, que se celebrarán con posterioridad, serán bajo la modalidad de “bolsa de servicios” como ha sido explicado a lo largo del presente documento, por lo que la oferta presentada por medio de la plataforma SECOP II deberá corresponder al presupuesto total determinado por la entidad estatal. Por esta razón, se requiere un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden los valores unitarios por cada uno de los bienes y servicios requeridos por la entidad estatal, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo. La entidad estatal rechazará la oferta en la que no se haya indicado el valor del presupuesto oficial.

La oferta económica debe incluir todos los impuestos; de no ser calculados y se causare en responsabilidad del futuro contratista, este deberá ser asumido en su totalidad por el mismo.

Los valores unitarios de los ítems y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Igualmente, no podrán superar el valor unitario por cada ítem establecido en el estudio de mercado, de lo contrario, la oferta económica será rechazada. En la plataforma Secop II se deberá indicar el presupuesto total determinado por la Entidad, por lo tanto, se rechazará la oferta en la que no se haya indicado el valor del presupuesto oficial.

La entidad estatal rechazará la oferta en la que no se haya indicado el valor del presupuesto oficial.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Regional Cundinamarca tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el



cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Regional Cundinamarca continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

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

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

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>, que rija el día hábil siguiente a la fecha del cierre establecido en el cronograma del proceso.

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

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas



hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. Media geométrica

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

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

Donde:



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

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

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

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

C. Media aritmética baja

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

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

Donde:

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

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

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

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



Donde:

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

5.3.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

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

- a) Servicios nacionales
- b) Servicios con trato nacional.

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

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

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

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

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



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

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

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

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

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

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

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



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

5.3.3 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

La Entidad otorgará hasta dos (2) puntos al proponente que acredite la vinculación laboral de personas con discapacidad dentro de su planta de personal, conforme a lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El proponente favorecido con el puntaje adicional deberá mantener durante la ejecución del contrato las condiciones que dieron lugar a su otorgamiento. La Entidad, a través del supervisor o interventor del contrato, podrá verificar en cualquier momento la permanencia de dichas condiciones y solicitar los soportes correspondientes.

5.3.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

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

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

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

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

5.3.5 MYPIME DOMICILIADA EN COLOMBIA.

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



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

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

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 la entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el 5% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato o el que contemple el criterio diferencial.



X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
X	Calidad del servicio: por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	SI
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	SI	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	SI
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A



Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	SI	SI
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

1. ANEXOS

1. Fichas técnicas
2. Estudio del sector
3. Estudio de mercado
4. Matriz de riesgos
5. Formatos

JIMENEZ
RINCON JAVIER
RICARDO

Firmado digitalmente
por JIMENEZ RINCON
JAVIER RICARDO
Fecha: 2026.10.08
16:43:01 -05'00'

JAVIER RICARDO JIMÉNEZ RINCÓN
Director (E) Regional Cundinamarca

Elaboró

Componente jurídico:	María Paula Romero Sánchez – abogada GAAM.
Componente técnico	Laura Rodríguez Rodríguez – estructuradora técnica.
Componente técnico SST:	Yenny Alexandra Cruz Barrera – profesional SST
Componente ambiental:	Liseth Tatiana Gutiérrez Mesa – dinamizadora ambiental
Componente económico:	Lixceloren Galeano Rodríguez – estructuradora económica

Vo.Bo.:

Deisy Astrid Cabrera Ahumada – Coordinadora (E) GAAM Regional Cundinamarca.
Nydia Jimena Rodríguez – Coordinadora Grupo de Talento Humano Regional Cundinamarca