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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Académica Centro de Comercio y servicios
ORDENADOR DEL GASTO	**ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR** Subdirector Centro de Comercio y Servicios
OBJETO	**CONTRATAR UN OPERADOR LOGISTICO QUE PRESTE LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LA GIRA TECNICA DE LA FORMACION REGULAR DE GUIANZA TURISTICA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL TOLIMA 2026.**

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de su misión institucional de contribuir al desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la Formación Profesional Integral, implementa la metodología de Formación por Proyectos, la cual exige que los aprendices desarrollen competencias en escenarios reales donde puedan integrar conocimientos, habilidades y actitudes propias del contexto laboral.

Que de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Que el artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro (…)".

Que el Centro de Comercio y Servicios Sena Regional Tolima, requiere contratar la prestación de servicios de transporte, alojamiento y alimentación para la realización de las Giras Técnicas programadas para los aprendices del centro.

Que las Giras Técnicas se definen como una estrategia de formación que hace parte del proceso formativo, que permite a los aprendices el desplazamiento a diferentes empresas, centros de desarrollo Tecnológicos, de investigación y /o de Educación, Sitios Turísticos y demás con el fin de complementar, fortalecer y cumplir los resultados de aprendizaje en actividades prácticas del mundo laboral, relacionadas directamente con las competencias técnicas de cada programa de formación.

Que la formación profesional integral está basada en que los aprendices obtengan competencias que los ayuden a realizar las diferentes actividades que son fundamentales para que cada uno de ellos pueda ejercer sus funciones dentro de empresas públicas y privadas de la mejor manera, para esto es necesario que los aprendices tengan la oportunidad de mirar otros escenarios diferentes a los que tenemos aquí en el Centro, que sean reales y que les permita poder comparar lo que aprenden dentro de sus ambientes de aprendizaje y lo que realmente van a encontrar dentro de las entidades, por eso es necesario la realización de las visitas técnicas tenemos aquí en el Centro, que sean reales y que les permita poder comparar lo que aprenden dentro de sus ambientes de aprendizaje y lo que realmente van a encontrar dentro de las entidades, por eso es necesario la realización de las visitas técnicas

En el marco del programa Tecnología en Guianza Turística, el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Tolima ha programado una práctica académica en el municipio de San Gil y su área de influencia, departamento de Santander, como actividad formativa indispensable para el desarrollo y la verificación de competencias específicas contempladas en el diseño curricular del programa. Esta práctica constituye un ambiente de aprendizaje real donde los aprendices interactúan con prestadores de servicios turísticos, escenarios naturales y culturales, infraestructura especializada para actividades de aventura y situaciones propias del ejercicio profesional del guía turístico, condiciones que no pueden ser reproducidas integralmente en ambientes simulados de formación.

La necesidad de realizar la práctica en Santander responde directamente al cumplimiento de las siguientes competencias del programa:

260201077 – Conducir usuarios de acuerdo con tipo de recorrido turístico y normativa, particularmente los resultados de aprendizaje relacionados con caracterizar turistas, comunicar condiciones del servicio, manejar grupos en escenarios culturales y naturales y controlar la prestación del servicio.

260201080 – Transmitir información cultural de acuerdo con técnicas narrativas y de interpretación patrimonial, mediante la documentación del patrimonio, la descripción de las características del destino,

la construcción del plan interpretativo, el diseño de experiencias turísticas y la implementación de técnicas de interpretación en escenarios reales.

260402004 – Atender incidentes según protocolos y normativa, desarrollando competencias para caracterizar peligros, formular acciones preventivas y resolver situaciones de emergencia propias del servicio guiado.

210601023 – Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo, aplicando procesos reales de planificación, presupuesto, organización de recursos y dirección de salidas de campo.

Resultados de aprendizaje que se desarrollan mediante la práctica

- La gira técnica permite evidenciar el logro de resultados de aprendizaje que requieren necesariamente interacción con el territorio, entre ellos:
- Documentar información turística con base en las características biogeográficas, socioculturales y patrimoniales del destino.
- Describir las características del destino utilizando técnicas de interpretación del patrimonio natural y cultural.
- Construir el marco del plan interpretativo considerando la audiencia, el potencial turístico y los principios de sostenibilidad.
- Diseñar e implementar experiencias turísticas mediante técnicas de comunicación interpretativa.
- Caracterizar los peligros del servicio turístico y aplicar protocolos de gestión del riesgo y atención de emergencias.
- Dirigir salidas de campo y verificar la ejecución del servicio guiado bajo criterios técnicos y administrativos.
- Estos resultados no corresponden a actividades teóricas aisladas, sino a desempeños observables cuya evaluación exige la ejecución del servicio guiado en condiciones operativas reales.

¿Por qué Santander y específicamente San Gil?

La selección del destino obedece a criterios técnicos derivados del diseño curricular y no únicamente a su reconocimiento como destino turístico.

El municipio de San Gil, junto con municipios complementarios como Barichara, Curití, Páramo, Aratoca y el Parque Nacional del Chicamocha, constituye uno de los laboratorios turísticos más completos del país, ya que concentra simultáneamente:

- La principal oferta nacional de turismo de aventura (rafting, torrentismo, parapente, espeleología y canopy);
- Patrimonio cultural material e inmaterial reconocido nacionalmente;
- Escenarios de interpretación del patrimonio natural;
- Empresas formalmente habilitadas para la operación turística;
- Infraestructura especializada para la gestión del riesgo en actividades de aventura;
- Diversidad de tipologías de visitantes nacionales e internacionales.

Esta concentración de recursos permite que un mismo proceso formativo integre competencias relacionadas con conducción de grupos, interpretación patrimonial, gestión del riesgo, planificación del servicio, comunicación con usuarios y evaluación del servicio turístico.

Otros destinos nacionales ofrecen algunos de estos componentes de manera parcial; sin embargo, San Gil reúne en un mismo territorio la totalidad de los ambientes de aprendizaje requeridos para desarrollar de forma integrada las competencias previstas en el programa, optimizando además el tiempo académico y los recursos públicos destinados a la formación.

Evidencias académicas que producirán los aprendices

La práctica no constituye una visita de observación; hace parte del proceso de evaluación del proyecto formativo. Durante su desarrollo los aprendices elaborarán evidencias alineadas con las actividades de aprendizaje del programa, entre ellas:

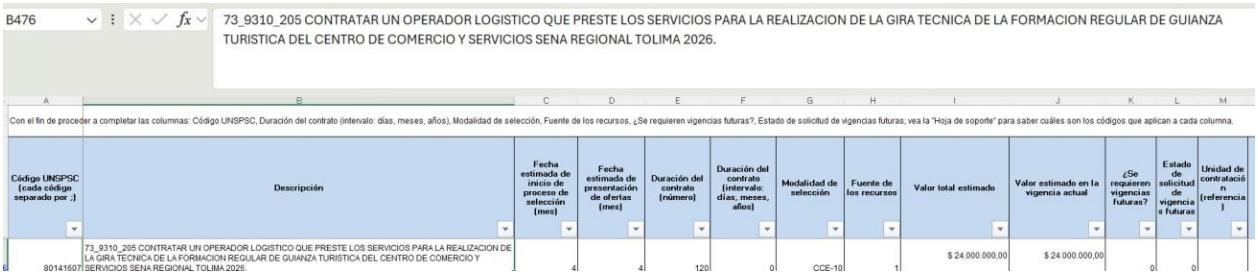
- Documentación del patrimonio
- Inventario técnico de atractivos turísticos.
- Interpretación del destino
- Fichas de interpretación patrimonial.
- Diseño de experiencia
- Plan interpretativo del recorrido.
- Guianza en campo
- Ejecución del recorrido guiado evaluado mediante rúbrica.
- Gestión del riesgo
- Matriz de peligros y plan de contingencia.
- Coordinación del servicio
- Plan operativo del recorrido.
- Cierre del servicio
- Informe técnico con evaluación del servicio prestado.

Estas evidencias permiten verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el diseño curricular y constituyen soporte del proceso de evaluación del aprendiz dentro de la metodología institucional de Formación por Proyectos.

Teniendo en cuenta que se requiere organizar y cumplir cabalmente los objetivos de la gira, el Centro requiere contratar este servicio con un operador que este en capacidad de brindar el apoyo y suministrar todos los elementos que se requieren teniendo en cuenta que no se cuenta con la infraestructura y la logística directa para el desarrollo de estas actividades

Que, por lo anteriormente expuesto, el Centro de Comercio y Servicios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Tolima, requiere Contratar a este servicio, todo lo anterior de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes.

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



B476 | 73_9310_205 CONTRATAR UN OPERADOR LOGISTICO QUE PRESTE LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LA GIRA TECNICA DE LA FORMACION REGULAR DE GUIANZA TURISTICA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL TOLIMA 2026.

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)
80141607	73_9310_205 CONTRATAR UN OPERADOR LOGISTICO QUE PRESTE LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LA GIRA TECNICA DE LA FORMACION REGULAR DE GUIANZA TURISTICA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL TOLIMA 2026.	4	4	120	0	CCE-10	1	$ 24.000.000,00	$ 24.000.000,00	0	0	

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
78000000	78110000	78111800	78111803	Servicio de buses Contratados.
2000000	1000000	2300000	20102301	Transporte de Personal
90000000	90120000	90121500	90121501	Servicios de organización de excursiones
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
90000000	90110000	90111500	90111503	Hospedaje y Desayuno

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

CONTRATAR UN OPERADOR LOGISTICO QUE PRESTE LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LA GIRA TECNICA DE LA FORMACION REGULAR DE GUIANZA TURISTICA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL TOLIMA 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

El proponente seleccionado debe garantizar la prestación del servicio de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas únicas requeridas:

ÍTEM	SERVICIO	Especificación Mínima Requerida (Criterio Verificable)
1	**Transporte terrestre automotor especializado.**	El servicio deberá cubrir los siguientes desplazamientos: **DÍA 1** Salida a las 05:00 desde las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Tolima en la ciudad de Ibagué, con destino al municipio de San Gil y su área de influencia, hasta el lugar del alojamiento. Parando en carretera para descanso y toma de alimentación. **DÍA 2** Salida del hotel hacia la zona perimetral de San Gil, lugar donde se realizarán las actividades del Circuito de Aventura. Salida del lugar donde se realizarán las actividades del Circuito de Aventura (zona perimetral de San Gil), hacia el casco urbano de San Gil para la toma del almuerzo. Salida del casco urbano de San Gil, hacia el municipio de Curití, lugar donde se realizará la actividad de Espeleoturismo en la Cueva de la Vaca. Salida del municipio de Curití, hacia la zona perimetral de San Gil para el abordaje de las balsas y posterior descenso por el Río Fonce en Rafting.

		Recoger al grupo frente al parque gallineral en San Gil, a su llegada de la actividad de Rafting. Salida del sitio de llegada de la actividad de Rafting, al hotel. **DÍA 3** Salida a las 05:00 horas, del hotel desde el municipio de San Gil y su área de influencia, hasta las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Tolima en la ciudad de Ibagué. Parando en carretera para descanso y toma de alimentación. **Nota:** - **La agenda puede sufrir cambios de acuerdo a contingencias que se presenten pues la gira podría desarrollarse entre las siguientes posibles fechas del 27 al 29 de octubre o del 02 al 04 de noviembre, las cuales están sujetas a la indicación que de acuerdo al cronograma de la ficha imparta el supervisor del contrato.** - El transporte deberá estar disponible siempre donde se encuentre la delegación - El conductor y el vehículo deberán haber descansado toda la noche anterior al inicio de la Gira Técnica. - Si se presenta alguna emergencia que requiera desplazamientos de los sitios donde se realizan las actividades a algún puesto de salud, el vehículo deberá estar dispuesto o para cualquier otra contingencia. - Los gastos operativos del transporte (combustible, peajes, mantenimientos, aseo, conductor, alojamiento y alimentación del conductor, entre otros) deben estar incluidos en el servicio de transporte contratado y prestado.
2	**Alojamiento**	Alojamiento de dos (2) noches y tres (3) días en hotel, para 20 aprendices, ubicado en el municipio de San Gil, en zona segura, establecimiento con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente. Acomodación múltiple, 2 a 4 personas en camas independientes por habitación, baño privado por habitación, servicio de agua potable y limpieza diaria. Garantizar la seguridad de los aprendices, internet inalámbrico y todas las comodidades básicas de un hotel de la ciudad.
3	**Alimentación**	Régimen de alimentación completa durante los tres (3) días de realización de la gira técnica, para toda la delegación, que contemple: - 3 desayunos por persona - 3 almuerzos por persona - 3 cenas por persona - 2 bebidas hidratantes por persona que contengan electrolitos de 640 ml, para el día 2 cuando se realizan las actividades (uno en la mañana y uno en la tarde)

		La alimentación debe venir en porciones balanceadas, en horarios oportunos, garantizando calidad, inocuidad y variedad.
4	**Actividades de aventura**	**Rafting para 20 personas** Actividad en el Río Fonce, duración aproximada de 1 hora y 30 minutos. Distancia de 9 km de recorrido. Clase II y III, con equipo y guías especializados. **Espeleoturismo para 20 personas** Actividad en la Cueva de la Vaca, ubicada en el municipio de Curití, duración aproximada de 2 horas. Realizada con equipo y guías especializados. **Circuito de Actividades de Aventura para 20 personas** Varias actividades de turismo de aventura, entre las que se realizan: - Senderismo - Columpio extremo - Cable vuelo - Rapel - Salto al vacío - Torrentismo - Puente Tibetano Todas las actividades deben incluir equipos especializados según tipo de actividad y elementos de protección personal. El contratista debe garantizar que los terceros/subcontratistas que efectivamente ejecuten las actividades de aventura cumplan los requisitos legales, técnicos, registros, protocolos y condiciones de seguridad que les resulten aplicables, y aportar los soportes que determine el área técnica antes de iniciar las actividades.
5	**Tarjeta de asistencia**	**Tarjeta de asistencia para 20 personas**: cobertura mínima de asistencia médica por accidente, asistencia médica por enfermedad, medicamentos ambulatorios, hospitalización por accidente, gastos odontológicos por accidente, atención, gastos de hotel por convalecencia accidental, traslados médicos por accidente, cobertura por intoxicación, fracturas, traslados, servicio de urgencias, atención médica telefónica, cubriendo las actividades de aventura a realizar descritas en la ficha Rafting, Espeleoturismo y Circuito de Actividades de Aventura (Senderismo, Columpio extremo, Cable vuelo, Rapel, Salto al vacío, Torrentismo, Puente Tibetano) Expedición específica para turismo de aventura y realización de actividades o práctica de deportes extremos al 100% de la delegación, con vigencia desde el momento de la salida de las instalaciones del SENA hasta el retorno al mismo punto por los tres (3) días de duración de la gira técnica. La tarjeta de asistencia debe

		amparar explícitamente los riesgos asociados a actividades de campo, ecoturismo y turismo de naturaleza

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

2.7.1 CUMPLIMIENTO DE VEHÍCULOS

Teniendo en cuenta que el servicio comprende el transporte intermunicipal de aprendices del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Tolima, así como los desplazamientos previstos durante la gira técnica, la Entidad requiere un vehículo que reúna condiciones adecuadas de seguridad, comodidad, capacidad y funcionamiento para atender los recorridos y horarios establecidos.

Conforme a la especificación definida por el área técnica, se requiere un vehículo modelo año 2021 o posterior. Esta condición busca disponer de una unidad de menor antigüedad para atender los trayectos previstos, contribuir a la confiabilidad y continuidad del servicio y proporcionar condiciones apropiadas de comodidad a los participantes. La exigencia del modelo se complementa con la verificación del mantenimiento, el estado físico y mecánico, los dispositivos de seguridad y los documentos que autorizan su operación, dado que la antigüedad, por sí sola, no acredita estas condiciones.
La capacidad mínima de veinte (20) pasajeros responde al número de participantes contemplado para la prestación del servicio y busca garantizar que cada uno disponga de un asiento individual, sin exceder la capacidad autorizada del vehículo ni permitir el transporte de pasajeros de pie.

La acreditación documental desde la presentación de la oferta permitirá verificar que el proponente cuenta con disponibilidad de un vehículo que reúne las condiciones requeridas y que su operación se realizará bajo la responsabilidad de una empresa de transporte especial debidamente habilitada. No se exigirá una marca específica ni que el proponente sea propietario del vehículo.

A. Requisitos que deberán acreditarse con la oferta

El oferente deberá identificar el vehículo propuesto, indicando placa, marca, línea, modelo, clase y capacidad autorizada de pasajeros, y aportar los siguientes documentos y soportes:

a) Modelo y capacidad. El vehículo deberá ser modelo año 2021 o posterior y contar con capacidad autorizada mínima de veinticinco (25) pasajeros, sin incluir al conductor. El cumplimiento se verificará mediante la licencia de tránsito y la tarjeta de operación.

En todo caso, la capacidad deberá ser suficiente para transportar sentados a todos los participantes definidos por la Entidad, incluidos los acompañantes cuando corresponda. No se permitirá exceder la capacidad autorizada ni transportar pasajeros de pie.

b) Habilitación de la empresa transportadora. El oferente deberá identificar la empresa que prestará el transporte y aportar copia del acto administrativo que la habilita para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial.

Cuando el proponente sea un operador logístico que acuda a un tercero para prestar el transporte, este requisito deberá acreditarse respecto de la empresa transportadora propuesta, sin que ello exonere al contratista de su responsabilidad por el cumplimiento integral del contrato.

c) Licencia de tránsito y tarjeta de operación. Copia legible de la licencia de tránsito del vehículo ofrecido y de la tarjeta de operación vigente para la modalidad de transporte especial. Los documentos deberán corresponder al mismo vehículo y permitir verificar su capacidad y vinculación a la empresa responsable de la operación.

d) Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes. Copia del certificado vigente del vehículo ofrecido, cuando sea legalmente exigible. Si el vehículo no está obligado a contar con este certificado a la fecha de cierre, el oferente deberá indicar dicha circunstancia y aportar la información que permita verificarla.

e) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito —SOAT—. Copia del SOAT vigente del vehículo ofrecido a la fecha de cierre del proceso.

f) Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual. Copia de las pólizas vigentes exigibles para la prestación del servicio de transporte especial, junto con los anexos o certificados necesarios para verificar que el vehículo ofrecido se encuentra amparado. Los soportes deberán permitir identificar la aseguradora, vigencia, coberturas y valores asegurados, conforme a la normativa aplicable.

g) Disponibilidad del vehículo. Documento suscrito por el representante legal o persona autorizada de la empresa transportadora habilitada, en el que se identifique el vehículo por su placa y se manifieste su disponibilidad para las fechas, recorridos y traslados previstos en la gira técnica.

Cuando el proponente sea la empresa transportadora responsable del servicio, podrá acreditar la disponibilidad mediante certificación propia. Si la operación se apoya en un convenio de colaboración empresarial, deberán aportarse los soportes correspondientes y acreditarse el cumplimiento de las condiciones legales aplicables.

No se exigirá que el oferente sea propietario del vehículo. Sin embargo, un acuerdo celebrado únicamente con el propietario, tenedor o conductor no será suficiente si no se acredita que el servicio será prestado bajo la responsabilidad de una empresa de transporte especial debidamente habilitada.

h) Condiciones de seguridad, comodidad y presentación. El vehículo deberá encontrarse en adecuadas condiciones físicas y mecánicas, con sillas individuales confortables, cojinería limpia y sin deterioros que afecten su uso, cinturones de seguridad conforme a las disposiciones aplicables, aire acondicionado funcional y espacio adecuado para transportar de manera segura el equipaje de los participantes, para lo cual el oferente deberá aportar certificación en la que manifieste lo anteriormente indicado.

i) Equipo de prevención y seguridad. El oferente deberá aportar certificación en la que manifieste que el vehículo contará durante toda la prestación del servicio con el equipo de prevención y seguridad previsto en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002 y las disposiciones que lo modifiquen o sustituyan, incluyendo:

1. Un gato con capacidad para elevar el vehículo.
2. Una cruceta.
3. Dos señales de carretera en forma de triángulo, en material reflectivo y provistas de soportes para su colocación vertical, o lámparas de señalización admitidas legalmente.
4. Un botiquín de primeros auxilios.
5. Un extintor.
6. Dos tacos para bloquear el vehículo.
7. Una caja de herramientas básica que contenga, como mínimo, alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas.
8. Una llanta de repuesto.
9. Una linterna.

Estos elementos deberán encontrarse completos, en condiciones de uso y ser adecuados al vehículo. Su disponibilidad será verificada antes de iniciar el recorrido.

B. Vigencia y mantenimiento de las condiciones acreditadas

Los documentos exigidos con la oferta deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre, cuando corresponda. Si alguno vence antes o durante la prestación del servicio, el contratista deberá renovarlo oportunamente y entregar al supervisor el soporte respectivo antes de su vencimiento. El contratista deberá mantener durante la ejecución las condiciones de capacidad, seguridad, comodidad y funcionamiento exigidas y garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo. No podrá prestar el servicio con documentos o seguros vencidos.

C. DISPONIBILIDAD E IDONEIDAD DEL PERSONAL DE CONDUCCIÓN

El oferente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o persona autorizada de la empresa transportadora propuesta, en la que se comprometa a disponer de un conductor principal y un conductor de relevo por cada vehículo, con licencia de conducción vigente de categoría adecuada, experiencia mínima de dos (2) años en conducción de vehículos de transporte público de pasajeros y capacitación en manejo defensivo o conducción segura.

La disponibilidad del personal deberá ser compatible con los recorridos, horarios, descansos y contingencias de la gira técnica. La disponibilidad del conductor de relevo no implica que ambos deban permanecer simultáneamente a bordo durante todo el recorrido, salvo que la programación del servicio así lo requiera.

Para la presentación de la oferta no se exigirá identificar a los conductores ni aportar sus hojas de vida, documentos personales, licencias o consultas del RUNT. Estos soportes serán exigidos al contratista antes de iniciar el transporte.

D. Documentos y verificaciones anteriores a la salida

Con una antelación mínima de dos (2) días hábiles respecto de la salida programada, el contratista deberá entregar al supervisor:

1. Identificación del conductor o conductores asignados y copia de sus documentos de identidad.
2. Copia de la licencia de conducción vigente, de categoría adecuada al vehículo y al servicio.
3. Documentos actualizados del vehículo y soportes de renovación que hayan resultado necesarios.
4. Programación de conducción y descanso, considerando los recorridos, horarios y traslados previstos.
5. Datos de contacto del responsable operativo y procedimiento de atención de fallas y contingencias.
6. Soportes de afiliación activa al Sistema de Seguridad Social Integral y de pago de aportes exigibles, conforme al régimen aplicable, incluida la cobertura en riesgos laborales correspondiente.
7. Certificación de la empresa transportadora sobre la vinculación del personal de conducción en los términos exigidos por la normativa aplicable.

El Formato Único de Extracto del Contrato —FUEC— correspondiente al servicio deberá entregarse para su verificación antes de la salida y ser portado durante la prestación del transporte, conforme a la regulación aplicable.

Antes de iniciar el recorrido, el supervisor verificará la correspondencia entre el vehículo, el conductor y los documentos aportados, así como las condiciones físicas, la capacidad, los dispositivos de seguridad y el equipo de carretera. No podrá iniciarse el transporte sin el cumplimiento de las condiciones legales y técnicas exigibles.

E. Sustitución del vehículo

Cuando resulte necesario sustituir el vehículo ofrecido, el contratista deberá informar oportunamente al supervisor y aportar los documentos del vehículo de reemplazo antes de su utilización.

El vehículo sustituto deberá ser modelo año 2021 o posterior, contar con capacidad autorizada mínima de veinticinco (25) pasajeros y cumplir las demás condiciones técnicas, documentales y de seguridad exigidas, sin incremento del valor contractual. Su utilización estará sujeta a la verificación previa del supervisor.

La sustitución no podrá emplearse para corregir el incumplimiento de una condición que debía existir al cierre del proceso ni para modificar condiciones que hayan sido objeto de evaluación o asignación de puntaje.

F. Verificación y subsanación

La Entidad verificará los requisitos de acuerdo con las reglas de evaluación y subsanación aplicables a la modalidad de selección. La falta o inconsistencia de los soportes se analizará según su naturaleza, sin permitir que la subsanación modifique la oferta o acredite circunstancias surgidas después del cierre cuando debían existir para ese momento.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir con el alcance del Objeto contractual.
2. Asignar un acompañante (Coordinador Logístico) por parte del proveedor seleccionado durante toda la gira, quién se encargará de acompañar a los aprendices en cada una de las giras que se adelanten, con el fin de contribuir con la orientación durante el recorrido en relación con el hospedaje, alimentación y transporte, manteniendo siempre un trato cordial y respetuoso, resolviendo cualquier situación e informando las anomalías que se presenten.
3. Contratar el servicio solicitado con personal idóneo, capacitado y responsable.
4. Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de las giras técnicas de acuerdo con los requerimientos de la entidad contratante.

5. Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, las fechas, el lugar y los requerimientos técnicos exigidos y previamente acordados con el supervisor del contrato.
6. Los eventos de giras técnicas realizados por el operador logístico deben garantizar la calidad de los proveedores.
7. El operador logístico deberá tener capacidad económica para responder oportunamente a los proveedores.
8. Disponer de la logística, la infraestructura y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo con el horario establecido para estas en condiciones de bienestar para los participantes.
9. Previo al inicio de la gira, el contratista deberá presentar al supervisor cualquier información adicional que considere o que solicite el supervisor.
10. Brindar alojamiento a los aprendices beneficiarios de las giras técnicas en hoteles reconocidos en las ciudades o municipios objeto de desplazamiento, catalogados como mínimo tres (3) estrellas. En cuanto a las habitaciones, se podrán cotizar habitaciones múltiples pero máximo de cuatro (4) personas y separadas por sexo, se debe garantizar el seguro hotelero.
11. Garantizar que los desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios a suministrar sean elaborados cumpliendo las normas de higiene mínimas requeridas en su fabricación, de conformidad con la normatividad vigente. Aquellos alimentos empacados deberán verificarse que la fecha de expiración se encuentre vigente.
12. Cumplir estrictamente con las normas y reglamentaciones sanitarias y de salubridad públicas exigidas para los servicios de alimentación, sin detrimento de las observaciones que realice el supervisor del contrato, en cuanto a manejo higiénico de los víveres, presentación de comidas y condiciones higiénico-sanitarias de los alimentos.
13. El bus o los buses para utilizar en la gira deberán mantenerse en correcto estado de presentación y funcionamiento para que presten eficiente y cumplidamente el servicio contratado. Así mismo deberán cumplir con la normatividad legal vigente y las características requeridas por la entidad.
14. Al inicio del contrato, debe presentar al supervisor copia de documentación de vehículos y conductores que van a prestar el servicio como los son cursos de manejo defensivo de conductores, Licencia de Conducción, Reporte del SIMIT y Revisiones preventivas al parque automotor. Los vehículos deben ser de modelo del año 2021 en adelante.
15. Cada uno de los vehículos asignados para este trabajo deberán ser manejados por conductores expertos y responsables, que tengan Licencia de Conducción para vehículos automotores destinados al servicio público categoría C2 de conformidad con la Resolución 1500 de 2005 o su equivalente con la legislación anterior, mecánico de categoría 5ª (Decreto 1809 de 1990).
16. Contar con los respectivos permisos, licencias y autorizaciones para realizar viajes intermunicipales e interdepartamentales.
17. Los vehículos deberán contar con seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual del parque automotor vigente, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la Decreto 0348 de 2015.
18. En caso de que se presente algún inconveniente con el vehículo o vehículos utilizados para la gira, el contratista deberá reponerlo en el menor tiempo posible, cumpliendo los mismos requisitos establecidos del vehículo empleado para la presente contratación.
19. Presentar al supervisor, antes de la partida de la gira, los respectivos certificados de revisión del grupo del vehículo o vehículos asignados para la gira por parte de un servicentro autorizado por el Ministerio de Transporte. El Sena se reserva el derecho de efectuar o exigir revisiones en cualquier tiempo cuando las circunstancias así lo ameriten y requieran.

20. Correrán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos que demande la prestación del servicio de transporte.
21. La responsabilidad del CONTRATISTA comprende también daños a terceros y al personal transportado. Para garantizar esta responsabilidad, el CONTRATISTA se compromete a tomar una póliza de seguros que cubre todos los riesgos que se ocasionen durante el transporte por el término de la vigencia del contrato y cuatro meses más, de tal manera que el SENA quede excepto de responsabilidad por cualquier accidente ocurrido durante el transporte.
22. Los vehículos que se usen para transporte de la gira no podrán transportar personal ajeno y/o extraño a los aprendices y personal de Instructores del Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Tolima, salvo autorización expresa y escrita para cada caso.
23. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
24. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual y las características técnicas.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Relación del personal con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.	Contractual
Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el Hospedaje.	Contractual
Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el Hospedaje.	Contractual
Presentar Documentación vigente de los vehículos y conductores, incluyendo SOAT, revisión técnico-mecánica cuando aplique, licencia de conducción, mantenimiento e inspección preoperacional**.**	Contractual
Tarjeta de asistencia para las 20 personas, vigente durante toda la gira, con cobertura expresa para accidentes, enfermedades, traslados, hospitalización, intoxicaciones y específicamente para turismo de aventura, deportes extremos, ecoturismo y actividades de naturaleza contratadas.	Contractual
Realizar charla o inducción de seguridad antes de las actividades de aventura, informando riesgos, medidas preventivas, uso de EPP, restricciones y procedimientos de emergencia.	Contractual
El contratista no podrá iniciar ninguna actividad de aventura si previamente no se han verificado las condiciones de seguridad, competencia del personal, estado de los equipos, elementos de protección, protocolos de emergencia y demás requisitos aplicables. La revisión documental realizada por el SENA no exime al contratista de la responsabilidad que le corresponde frente a la seguridad de los participantes y al cumplimiento de la normativa vigente.	Contractual

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

a. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
b. Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y
cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.
c. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
d. Certificado de disposición final de los residuos, expedido por los gestores debidamente autorizados.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 08 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, evento que ocurra primero. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de 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 el territorio Nacional en las diferentes ciudades seleccionadas para la realización de respectivas giras técnicas y en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios ubicado en la sede del SENA Regional Tolima, ubicada en la Transversal 1 No. 42-244.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Ibagué del departamento del Tolima.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	EL SENA cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en pagos parciales, previa certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, y presentación de la factura o cuenta de cobro del objeto del presente contrato. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. El pago de cada factura se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura. **2.** Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura. **3.** En concordancia con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores o contratista obligados a facturar electrónicamente deberán entregar Factura Electrónica, Notas Debito o Notas Crédito, como requisito necesario para el pago de

	bienes y/o servicios contratados, conforme con lo señalado en el Decreto 358 de marzo de 2020 y en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN. **4.** Informe y recibido a satisfacción y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para el contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato. **5.** Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados. **6.** Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. **7.** Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular Nº01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL: GF_NIT_RP_MES_AÑO_PDF GC_NIT_RP_MES_AÑO_PDF Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato PDF o en ZIP. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

	Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_Nº Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Solamente se confirma el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II, en ese momento se dará enviar a la entidad. sí comete error, borre el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro pago, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazarla solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

	Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como Retención en la Fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

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:	El ordenador del gasto a través de la Plataforma SECOP II designará el supervisor para que cumpla las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría V.07, Código GCCON-M-002 de octubre de 2025.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario idóneo 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

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con Numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; artículo 2 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. Se contratará mediante una

invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas.

Así las cosas, conforme a lo señalado en la Circular 3-2026-000010, expedida por el SENA del 13 de enero de 2026, se establecieron las cuantías de la vigencia 2026 en las modalidades de selección del Sena, para lo cual se determinó que la mínima cuantía será hasta 100 SMLMV, correspondiente a la suma **de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($175.090.500,00**); teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso es inferior a la suma antes referida, en razón a la cuantía la modalidad aplicar en el presente proceso de selección es MINIMA CUANTIA.

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, en todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el presente decreto. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Así las cosas, si tomamos la cuantía de este proceso que se encuentra establecida por valor de **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000) MCTE,** incluido IVA, se puede concluir que el valor es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), razón por la cual SI es procedente la realización de convocatoria para limitación de MiPymes.

Al escoger dicha modalidad no se atenta contra los principios de selección objetiva, publicidad, pluralidad de oferentes, pues los estudios previos y pliego de condiciones, tiene en su composición, todos los lineamientos estipulados en la Ley 80 de 1993, Decreto ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, modificado con el artículo primero del Decreto 1860 de 2021.

No obstante, lo anterior, y atendiendo al valor estimado del presente proceso de contratación, el mismo se encuentra dentro del umbral definido para la modalidad de mínima cuantía, razón por la cual, conforme al marco normativo vigente, prima la aplicación de la modalidad de selección de mínima cuantía.

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	

NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2025 es de $533.287.768,00.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
SI APLICA					
De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. ***(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)***	*SI*	**X**	*NO*		

Conforme con lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" *"(…) Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:* *"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:* *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.* *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* *Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en*	*SI*	*X*	*NO*		

las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (…) *Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:* *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.* *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.* *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.* *Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.* *Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.* *Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.* *Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (…)"* ***Regulación de las convocatorias limitadas a Mipymes en el ámbito territorial en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.*** *El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 establece nuevas reglas sobre la promoción al desarrollo en la contratación estatal. Concretamente, modifica el contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, prescribiendo lo que se indica a continuación: "i) Encomienda, con carácter imperativo, al gobierno nacional definir las condiciones y los montos para que las entidades estatales – cualquiera sea su régimen contractual –, los patrimonios autónomos constituidos por aquellas y los particulares que administren recursos públicos efectúen convocatorias limitadas a Mipymes en los procesos de contratación. Y agrega que estas convocatorias se pueden realizar también en el ámbito municipal o departamental en el que se ejecute el contrato.*					

A partir de lo anterior, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 sustituyó íntegramente el contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. *Ahora bien, respecto a la posibilidad de realizar limitación a las Mipymes territoriales, el decreto 1860 de 2021 dispuso: artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. "De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,* ***pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato****. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo". El cual ya se enuncio previamente.* *Puede decirse, entonces, que el Decreto 1082 de 2015 regula la limitación de convocatorias a Mipymes en dos normas distintas, las cuales, sin embargo, deben leerse conjunta y armónicamente. Por un lado, la que prevé los requisitos generales para que la entidad limite sus convocatorias a Mipymes nacionales «infra literal a» y, por el otro, la que establece la posibilidad de regular la convocatoria a Mipymes nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato «infra literal b».* *Igualmente, se debe precisar que el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 se refiere a las «Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato» «cursivas propias», esto es, al «domicilio» y no a las «sucursales». Esta distinción es importante porque el beneficio normativo únicamente aplica en el lugar en el que la Mipyme tiene su «domicilio», y no en donde tiene sucursales.* *El artículo 263 del Código de Comercio define las sucursales como «los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar la sociedad». Nótese que la norma se refiere a los conceptos de «sucursal» y «domicilio» de forma diferente, de lo que se deriva que las sociedades comerciales tienen un domicilio y puede tener una o varias sucursales.* *La norma reglamentaria coincide con la redacción del parágrafo 1 del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, según el cual, sí es posible limitar convocatorias a la participación de Mipymes «[…] del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato». En tales términos, la norma citada sólo contempla la posibilidad de limitar convocatorias a Mipymes con domicilio en esos dos tipos de entidades territoriales.* ***En conclusión****, el centro de comercio servicios del Sena Regional Tolima con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto normativamente y la potestad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato; y con el fin de garantizar el objeto de las normas de orden superior especialmente delinear un enfoque regionalizado de acuerdo a las realidades socioeconómicos de cada región, dará prevalencia a la limitación de Mipymes colombianas con limitación territorial que posean su domicilio en el municipio o departamento donde se ejecutara el*					

contrato, Además, las normas de contratación permiten que las Mipymes nacionales puedan beneficiarse de la ejecución de un contrato dentro de la entidad territorial en la que tienen su «domicilio».					

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000) MCTE,** 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”.

Para proceder a establecer el valor del presupuesto oficial a destinar para el presente proceso, la entidad llevó a cabo el proceso de Solicitud de información a proveedores en el SECOP II (CO1_REQ_11073468_SI-RT-CCS-030-2026) y a pesar de la amplia publicidad se allego una cotización por valor de $40.000.000 pero esta excede el presupuesto disponible, razón por la cual, esta entidad se vio en la obligación de tomar para la estructuración del estudio de mercado únicamente las dos (2) cotizaciones allegadas por Jorge Alejandro Castellanos, junto con el requerimiento del proceso, sobre las cuales se realizó el estudio del promedio de mercado a costo unitario.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a consolidar la información y promediarla, realizando un Estudio de Mercado (ver Anexo), incluido IVA, todos los gastos y costos en que incurra el oferente aceptado para la legalización y cumplimiento de la oferta aceptada, pago de impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar, teniendo en cuenta el estudio del promedio de mercado a costo unitario y a monto agotable.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000) MCTE, IVA incluido**, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**$ 24.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
526	13 de enero de 2026	31 de diciembre de 2026	912310- CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOSTOLIMA	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	NACION	TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS	$ 39.976.967

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la adjudicación del presente proceso será por el valor total de la oferta de menor valor ofertado, previo cumplimiento de requisitos habilitantes.

El presente contrato se estructurará bajo la modalidad de contrato con cantidades fijas y precios unitarios fijos por ítem, por lo tanto:

• Las cantidades definidas en este estudio previo son fijas, es decir, no están sujetas a variación ni ajuste posterior.
• El contrato no será de monto agotable, sino que se ejecutará en su totalidad conforme a las cantidades establecidas para cada ítem.
• La adjudicación se realizará a la oferta que presente el menor valor total, determinado con base en los precios unitarios ofertados multiplicados por las cantidades fijas del proceso.
• El oferente adjudicatario deberá ejecutar el contrato por el valor total ofertado, el cual corresponde al 100% del objeto contractual.
• Aunque el contrato se estructura con base en precios unitarios, estos no podrán superar el promedio unitario estimado en el estudio de mercado, con el fin de garantizar la razonabilidad y pertinencia económica de la contratación.

• El SENA adjudicará el proceso a un solo proponente por el valor total de la oferta más favorable, siempre que esta no exceda el presupuesto oficial y cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros del proceso.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si

se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

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 Certificación Bancaria

El proponente ya sea persona natural o jurídica, deberá presentar certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta, que contenga: número de cuenta, nombre o razón social de identificación del beneficiario proponente, banco.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentar dicho documento solo en caso de que les sea adjudicado el contrato.

5.2.1.17 Verificación del registro único social y empresarial (RUES)

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 la información aquí señalada. }

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.

5.2.1.18 Idioma de los documentos de la propuesta y documentos otorgados en el exterior

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para efectos del trámite de la Apostilla o la Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 EXPERIENCIA

5.2.2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de hasta dos (2) certificaciones de contratos, ejecutados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS DE GIRAS TÉCNICAS.** La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70 %) del presupuesto oficial, equivalente a QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.750.000).

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial para MiPymes, precisando que ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial (MiPymes) y que este es excluyente con relación a los requisitos

habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el párrafo anterior para los demás oferentes que no cumplen con dicha calidad.

El criterio habilitante (experiencia) diferencial para efectos del presente proceso, es: El proponente o proponentes que acrediten su calidad de MiPymes en los términos indicados por el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar su experiencia, con la presentación de mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos, ejecutados y terminados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso de selección, en donde la sumatoria de la experiencia acreditada en SMMLV sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial Asignado al proceso.

Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deben ser legibles.

En caso de que los contratos con los cuales el proponente acrediten la experiencia no satisfagan el requisito a cumplir, se calificará la propuesta como NO HABIL.

5.2.2.1.2. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El proponente podrá acreditar este requisito aportando los contratos y el acta de liquidación de estos o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

- **a)** Nombre y NIT de la empresa contratante
- **b)** Nombre del contratista
- **c)** Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.

d) Número del contrato
e) Objeto del contrato
f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o Plazo
h) Valor total del contrato
i) Valor ejecutado del contrato
j) Cargo y firma de quien expide la certificación.
k) Firma del funcionario competente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Si el Proponente en condición de Régimen Común que pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, deberá aportar la Factura de Venta y Resolución de facturación expedida por la DIAN de la vigencia fiscal que se esté acreditando.

Si el Proponente en condición de Régimen Simplificado que pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, deberá aportar la Cuenta de Cobro y/o Documento Equivalente, respaldado con su Registro Único Tributario RUT del año fiscal que permita validar su condición tributaria.

Cada contrato y acta de liquidación o certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación y NO debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, ó 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.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el Valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

No se aceptarán:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el contrato se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.
- Certificaciones de interventoría

En el evento que las certificaciones no contengan la Información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
3. La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de esta el proponente no acredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es) contrato y acta de liquidación que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea INHABILITADA TÉCNICAMENTE.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito. 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.

NOTA 1: LA DOCUMENTACIÓN DEBE EXPRESAR LOS DATOS DE FORMA CLARA E INEQUÍVOCA DE TAL FORMA QUE LA ENTIDAD NO TENGA QUE REALIZAR DEDUCCIONES O INFERENCIAS DE SU CONTENIDO.

NOTA 2: Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

NOTA 3: La valoración de cumplimiento de los contratos en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total de los mismos en contraste con el salario mínimo legal vigente para el año en el que se hayan desarrollado las actividades contenidas en los mismos.

5.2.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se verificará que los servicios a prestar contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública y en cada uno de los ítems allí estipulados, en las condiciones, calidades y cantidades y se ajuste a las necesidades de la entidad en las especificaciones técnicas:

El proponente deberá allegar declaración juramentada donde acredite el cumplimiento de cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad; aunado a ello se hace necesario que el oferente cumpla técnicamente con las especificaciones descritas en el presente documento, así como la aceptación de todas las condiciones técnicas establecidas en el proceso contractual. FORMATO_CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

5.2.2.3. De seguridad y salud en el trabajo

En relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los proponentes deberán adjuntar:

CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN SERVICIOS GIRAS TECNICAS	
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.	Precontractual

Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **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.	Precontractual
Presentar Protocolos o procedimientos de seguridad y atención de emergencias para transporte, alojamiento y actividades de aventura**,** incluyendo rafting, espeleoturismo, senderismo, rapel, torrentismo, cable vuelo, salto al vacío, columpio extremo y puente tibetano.	Precontractual
Presentar la certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	Precontractual

5.2.2.4 <u>De gestión ambiental</u>

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

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

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

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

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido (sin que estos sobrepasen los valores unitarios incluido IVA establecidos por la Entidad). Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización o ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se presenten deberán considerar tales conceptos.

La Oferta económica se presentará por lista de precios de la plataforma del SECOP II para los valores unitarios de los elementos y oferta económica por valor total del presupuesto, de conformidad como se registre en el cuestionario en la plataforma SECOP II.

El proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Para la presentación de la propuesta económica (por el lote o lotes cuando aplique), diligenciar el FORMULARIO DE LA PLATAFORMA SECOP II. Este debe diligenciarse en forma clara y completa, indicando el valor de cada ÍTEM (incluido IVA) los cuales no deben sobrepasar los precios unitarios establecidos por la Entidad dentro del presente proceso so pena de rechazo.

- El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos (por lotes cuando aplique) y en las unidades, medidas y cantidades solicitados por la Entidad.

- En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos, y si los centavos son iguales o mayores

a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD.

- La única información válida para efectos de la evaluación económica de las propuestas será la diligenciada en la Plataforma SECOP II del presente proceso, denominado cuestionario de propuesta económica formato SECOP II.

- Así mismo, el oferente deberá considerar al momento de elaborar su propuesta (por el lote o lotes, cuando aplique), la variación de la TRM durante el plazo de ejecución contractual, toda vez que la fluctuación del dólar será entendida como un riesgo a cargo del contratista. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

Oferta con valor artificialmente bajo

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo", el Centro de Comercio y Servicios del SENA - Regional Tolima requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

De no recibir aclaración por la presentación de ofertas con aparentes precios artificialmente bajos se dará aplicación a lo estipulado en Directiva Presidencial 08 de fecha 17 de septiembre de 2022, numeral **1.8 MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES**. En los pliegos de condiciones las entidades exigirán que los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas justifiquen la razón por la cual no subsanaron. Las entidades deben dar traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

5.3.2. Presentación de la oferta

La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores

El oferente deberá elaborar la Oferta de acuerdo con lo establecido en el presente Estudio Previo y anexar la documentación exigida. El oferente deberá tener en cuenta que con la presentación de su Oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas.

Los Proponentes presentarán la propuesta a través de la plataforma SECOP II, de conformidad al cronograma del proceso. Los proponentes plurales deben presentar su oferta a través de su cuenta de proponente plural para que sea válida y pueda ser evaluada. Tener en cuenta las guías de Colombia Compra Eficiente para proponentes Plurales.

RECUERDE todos los documentos como observaciones al proceso, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas en la plataforma.

5.3.3. Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 745 67 88 en la ciudad de Bogotá D.C., y 01 800 520808 para el resto del país.

En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente.

El correo electrónico para informar a la Entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es: PublicacionwebTLMCAG@sena.edu.co , con los datos requeridos en el protocolo mencionado. Se aclara que todo el proceso contractual será llevado en la plataforma del SECOP II y que solo se llevará a cabo este procedimiento si existe certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

5.3.4. Reglas para expedir adendas

a) Mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar el proceso.
b) Todas las Adendas serán creadas y publicadas en el SECOP II.
c) Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación del proceso, el SENA extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional al previsto. En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de este Estudio Previo sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá al plazo para la presentación de la oferta.
d) Límite para la expedición de adendas: El SENA podrá expedir adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior, al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o

términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se harán mediante adendas.

e) En aquellos casos en que exista indisponibilidad, y la Entidad Estatal no pueda realizar una Adenda, la Entidad Estatal podrá realizarla dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la publicación del Certificado de Indisponibilidad.

f) Una vez publicada la ADENDA el proponente deberá descargarla y presentar nuevamente su oferta en caso de que ésta ya hubiese sido presentada por el oferente en la plataforma.

5.3.5. Documentos subsanables

Conforme a lo establecido en las normas vigentes para contratación estatal, serán subsanables los requisitos y documentos que no sean o hagan parte de los factores de escogencia; en todo caso, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad y los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

El SENA podrá solicitar la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las Ofertas y los oferentes deberán allegarlos en el término señalado por el comité evaluador en el informe de evaluación, de no hacerlo su oferta será rechazada.

Las subsanaciones requeridas en las evaluaciones serán comunicadas a través de la plataforma SECOP II. Las respuestas se presentarán a través de la plataforma SECOP II dentro del término indicado.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

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	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Debe tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el Centro de Comercio y Servicios del SENA TOLIMA, teniendo en cuenta que el objeto de esta respalda el cumplimiento de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La vigencia del amparo deberá ajustarse a la fecha del contrato y de la terminación del plazo requerido. El hecho de la constitución del amparo no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, el amparo otorgado no podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Centro de Comercio y Servicios del SENA TOLIMA.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Cuando el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora a petición del Centro de Comercio y Servicios del SENA TOLIMA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al Centro de Comercio y Servicios del SENA TOLIMA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el Centro de Comercio y Servicios del SENA TOLIMA, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. EN LA GARANTÍA DEBE QUEDAR EXPRESAMENTE CONSIGNADO QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración de este, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Centro de Comercio y Servicios del SENA TOLIMA.

9 ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC14 de Colombia Compra Eficiente, que establece: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

10 ANEXOS

1) Justificación de la necesidad
2) Estudio de mercado (Cotizaciones)
3) Análisis del sector

4) CDP
5) Certificación PAA
6) Aviso de precotización
7) Cotizaciones
8) Matriz de riesgo

El presente documento se suscribe en Ibagué, en el mes de octubre de 2026.



Firmado digitalmente por BERMUDEZ SALAZAR ALVARO FREDY

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Proyección jurídica: María Alejandra Diaz Vidales – Apoyo Jurídico contratación Centro de Comercio y Servicios.

Proyección Técnica: Jorge Alejandro Castellanos Bravo – Instructor Grado 15

Proyección HYSI-SST: Tania Guevara Angarita - Apoyo HYSI-SST.

Proyección Ambiental: Carlos Andrés Rubiano – Dinamizador Ambiental y Energético.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.