



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	29/06/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Dirección de Empleo y Trabajo – FONDO EMPRENDER
SOLICITANTE	Luz Dana Leal Ruíz
DIRECTOR EJECUTIVO	Jorge Eduardo Londoño Ulloa
OBJETO:	Contratar los servicios de gestión y, administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del Fondo Emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

--



El **SENA** funcional y misionalmente tiene a su cargo por mandato legal, el formar y capacitar a la población colombiana, el desarrollar diferentes políticas de apoyo y fomento de empresas del conocimiento, así como de generación de empleo; para lo cual a la fecha ha venido implementando diferentes programas basados en las necesidades de los diferentes sectores de la población nacional y especialmente en aquellos que se encuentran en proceso de formación académica y personal y que requieren apoyo financiero para la creación, el desarrollo, puesta en marcha y sostenibilidad de sus planes de emprendimiento.

Dentro de este ejercicio misional, al **SENA**, se le ha confiado la administración y gestión de los recursos del Fondo Emprender, el cual tiene como finalidad financiar iniciativas empresariales, a partir de los recursos obtenidos del ochenta por ciento (80%) de la monetización de la cuota de aprendices y con un marco legal definido para tal fin, o por los recursos derivados de otras fuentes ya sea del presupuesto nacional o provenientes de organismos de carácter internacional o nacional de naturaleza pública o privada.

El Fondo Emprender, es creado por el artículo 40 de la Ley 789 de 2002, por la cual se crea el Fondo Emprender como una cuenta independiente y especial adscrita al Servicio Nacional de Aprendizaje – **SENA**, y reglamentado por el Decreto 934 de 2003, cuyo objeto exclusivo es la financiación de iniciativas empresariales que provengan y sean desarrolladas por aprendices o asociaciones entre aprendices, practicantes universitarios o profesionales, cuya formación se esté desarrollando o se haya desarrollado en las instituciones reconocidas por el Estado.

Por lo anterior se considera que el **SENA**, para el cumplimiento de los cometidos planteados por la Ley 789 en su artículo 40, como administrador de los recursos asignados y en observancia a los principios de transparencia y objetividad, requiere garantizar la permanente presencia y operatividad de una infraestructura de cobertura nacional soportada a su vez en una infraestructura operativa jurídica, técnica, financiera,



administrativa y de recurso humano profesional y técnico que acompañen al **SENA** en la selección, evaluación interventoría y acompañamiento a los proyectos financiados por el Fondo Emprender, que permitan la implementación de esquemas de seguimiento y control de todas las actividades desarrolladas, pero a su vez con una revisión permanente del mismo, de tal forma que el fondo emprendre esté a la vanguardia del ecosistema del emprendimiento.

1. MARCO LEGAL DE FUNCIONAMIENTO.

- **Artículo 40 de la Ley 789 de 2002**, Fondo Emprender. “Créase el Fondo Emprender, FE, como una cuenta independiente y especial adscrita al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, el cual será administrado por esta entidad y cuyo objeto exclusivo será financiar iniciativas empresariales que provengan y sean desarrolladas por aprendices o asociaciones entre aprendices, practicantes universitarios o profesionales que su formación se esté desarrollando o se haya desarrollado en instituciones que para los efectos legales, sean reconocidas por el Estado de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen. En el caso de las asociaciones estas tendrán que estar compuestas mayoritariamente por aprendices. El Fondo Emprender se regirá por el Derecho privado, y su presupuesto estará conformado por el 80% de la monetización de la cuota de aprendizaje de que trata el artículo 34, así como por los aportes del presupuesto general de la nación, recursos financieros de organismos de cooperación nacional e internacional, recursos financieros de la banca multilateral, recursos financieros de organismos internacionales, recursos financieros de fondos de pensiones y cesantías y recursos de fondos de inversión públicos y privados.”



- **DECRETO 934 DE 2003** Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo Emprender (decreto incorporado en el Decreto 1072 de 2016)

Artículo 1°. Naturaleza del Fondo Emprender FE. El Fondo Emprender FE es una cuenta independiente y especial adscrita al Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, administrada por esta entidad, el cual se registrará por el derecho privado.

Artículo 2°. Objeto del Fondo Emprender FE. El Fondo Emprender FE tendrá como objeto exclusivo financiar iniciativas empresariales que provengan y sean desarrolladas por aprendices o asociaciones entre aprendices, practicantes universitarios o profesionales, cuya formación se esté desarrollando o se haya desarrollado en las Instituciones reconocidas por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.

Artículo 3°. Definición de aprendices. Para efectos del presente decreto, entiéndese por aprendices, las personas que sean alumnas o certificadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.

También se consideran aprendices los alumnos de las instituciones que el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, reconozca o autorice para desarrollar cursos o programas orientados a la formación y capacitación de aprendices, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Administración, dirección y funcionamiento

Artículo 4°. Administración y dirección del Fondo Emprender FE. La administración del Fondo Emprender. FE estará a cargo del Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, quien ejercerá las funciones de consejo de administración del mismo. El Fondo Emprender. FE contará con una Dirección Ejecutiva a cargo del director general del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, o su delegado quien velará por el adecuado cumplimiento y desarrollo de su objeto.

Artículo 5°. Consejo de Administración del Fondo Emprender FE. El Consejo de Administración del Fondo Emprender. FE tendrá las siguientes funciones:



1. Definir las políticas, las estrategias y los proyectos generales bajo los cuales operará administrativa y financieramente el Fondo.
2. Definir la calidad y los requisitos que deben acreditar los destinatarios de la financiación.
3. Aprobar las modalidades de financiación, los montos, las formas de pago, los plazos, los requisitos, las tasas de interés, las garantías, las condonaciones, los descuentos, las condiciones para cofinanciación, los períodos de gracia, las sanciones, las multas, los nuevos productos y la decisión de inversión en otros fondos de acuerdo con lo presentado por el director del Fondo Emprender FE.
4. Definir los criterios de priorización para la financiación de los proyectos empresariales y establecer las bases de ponderación de los mismos.
5. Aprobar el manual de financiación el cual contemplará las condiciones básicas para la entrega de los recursos y los criterios de priorización para la financiación de los proyectos empresariales.
6. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos del Fondo Emprender FE.
7. Aprobar los estados financieros del Fondo Emprender FE.
8. Determinar las operaciones para cuya ejecución la Dirección del Fondo requerirá su autorización previa.
9. Adoptar los reglamentos internos del Fondo que sean necesarios para su eficiente y eficaz gestión.
10. Las demás que le sean inherentes como órgano de administración del Fondo.

Artículo 6°. Funciones de la Dirección del Fondo Emprender FE. La Dirección del Fondo Emprender. FE ejercerá las siguientes funciones:

1. Dirigir la ejecución de los recursos del Fondo de conformidad con lo dispuesto en la ley y en el presente decreto, cumplir y hacer cumplir los reglamentos y decisiones del Consejo de Administración del Fondo.



2. Celebrar los convenios y contratos requeridos para que el Fondo Emprender FE cumpla con su objeto.
3. Ejercer la coordinación interinstitucional que sea requerida para el eficaz y cabal cumplimiento del objeto del Fondo.
4. Garantizar el adecuado cumplimiento y desarrollo del objeto del Fondo, para lo cual podrá contratar una auditoría especializada en manejo financiero, de gestión y demás aspectos que considere necesarios.
5. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución de los proyectos empresariales, el manejo de los recursos del fondo y su funcionamiento, dentro de los límites y condiciones establecidos por el Consejo de Administración del Fondo.
6. Realizar el seguimiento del recaudo e inversión de los recursos del Fondo Emprender FE.
7. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y formular los indicadores de gestión.
8. Rendir informes sobre las acciones y actividades del Fondo al Consejo de Administración del mismo.
9. Comprometer los recursos y ordenar el gasto.
10. Las demás que sean compatibles con la Dirección del Fondo y las que le asigne el Consejo de administración.

Artículo 7°. Criterios para la financiación de proyectos o iniciativas empresariales. En la definición de los criterios de priorización de los proyectos o iniciativas empresariales, el Consejo de Administración del Fondo debe tener en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

1. Número de empleos directos o indirectos generados con la iniciativa empresarial.
2. Estudio de mercado.
3. Sostenibilidad del proyecto.



4. Iniciativas empresariales que generen desarrollo en los departamentos y regiones con menor grado de crecimiento empresarial e industrial.
5. Los demás criterios de elegibilidad determinados por el Consejo de Administración.

Parágrafo. El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, deberá compartir el Manual Metodológico para el diseño, formulación, evaluación, seguimiento y control de los proyectos empresariales de que trata el presente decreto.

Artículo 8°. Órgano de decisión de financiación. La decisión de financiación de los proyectos o iniciativas empresariales será adoptada por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, en su calidad de Consejo de Administración del Fondo.

Artículo 9°. Recursos del Fondo Emprender FE. Los recursos del Fondo Emprender. FE estarán constituidos por:

1. El ochenta por ciento (80%) de la monetización total o parcial de la cuota de aprendizaje, establecida en el artículo 34 de la Ley 789 de 2002.
2. Los aportes del Presupuesto Nacional.
3. Los recursos financieros obtenidos de organismos de cooperación nacional e internacional para tal fin.
4. Los recursos financieros que se obtengan de la banca multilateral.
5. Los recursos financieros de organismos internacionales que se obtengan con destino al Fondo.
6. Los recursos financieros de los fondos de pensiones y cesantías.
7. Los recursos de fondos de inversión públicos y privados que se obtengan para el Fondo.
8. Las donaciones que reciba.



9. Los rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo.

Artículo 10. Giro de los recursos provenientes de la cuota de monetización. El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, definirá los mecanismos de recaudo de la cuota de monetización y establecerá el giro directo del ochenta por ciento (80%) de la respectiva cuota, a la cuenta especial del Fondo Emprender FE.

Parágrafo. Hasta tanto el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, establezca los mecanismos de recaudo, debe girar el ochenta por ciento (80%) de la cuota respectiva a la cuenta especial del Fondo Emprender. FE, a más tardar, dentro de los dos (2) días siguientes a la cancelación del valor mensual de la cuota de monetización por parte de los empleadores.

Artículo 11. Sistema de manejo de los recursos. De acuerdo con lo dispuesto en la ley y las directrices que imparta el Consejo de Administración del Fondo, **el Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, podrá contratar total o parcialmente el manejo de los recursos del Fondo, mediante encargo fiduciario, fondos fiduciarios, contratos de fiducia, contratos de administración de recursos y de proyectos, de mandato y los demás negocios jurídicos que sean necesarios, para la correcta administración de los recursos del Fondo.**

(Subraya y negrilla fuera de texto)

Artículo 12. Destinación de los recursos. De conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 40 de la Ley 789 de 2002, los recursos del Fondo Emprender - FE se dedicarán exclusivamente a financiar las iniciativas o proyectos empresariales presentados y desarrollados por los beneficiarios del mismo, de conformidad con la política del Ministerio de la Protección Social en materia de empleo, prevención, mitigación y superación de los riesgos socioeconómicos.



Disposiciones finales Capítulo IV Artículo 13. Régimen jurídico de los actos y contratos del Fondo Emprender - FE. De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 789 de 2002, **los contratos que celebren para el funcionamiento y cumplimiento del objeto del Fondo Emprender se regirán por las reglas del derecho privado**, sin perjuicio del deber de selección objetiva de los contratistas y del ejercicio del control por parte de las autoridades competentes y organismos de control.

Los recursos del Fondo Emprender. FE no estarán sujetos a inversiones forzosas. Su portafolio será manejado atendiendo exclusivamente criterios de rentabilidad y seguridad de los recursos.

Artículo 14. Recurso humano. El Fondo Emprender - FE contará con el personal requerido de la planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.

ACUERDO 10 DE 2019:

Por el cual se establece el Reglamento Interno del Fondo Emprender.

BENEFICIARIOS: Podrán acceder a los recursos del Fondo Emprender, los ciudadanos colombianos, mayores de edad, que no tenga constituida persona jurídica legalmente y que estén interesados en iniciar un proyecto empresarial desde la formulación de su plan de negocio y que acrediten al momento del aval del plan de negocio, alguna de las siguientes condiciones:

- Aprendiz SENA que haya finalizado la etapa lectiva de un programa de formación titulada, dentro de los últimos veinticuatro (24) meses, así como egresados de estos programas, que hayan culminado y obtenido el título.



- Estudiante que se encuentre cursando los dos (2) últimos semestres de su formación profesional o el ochenta por ciento (80%) de los créditos académicos de un programa de educación superior de pregrado, reconocido por el Estado de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.
- Estudiante que haya concluido materias, dentro de los últimos veinticuatro (24) meses, de un programa de educación superior de pregrado, reconocido por el Estado de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.
- Técnico, tecnólogo, profesional universitario de pregrado, posgrado, maestría y/o doctorado de instituciones nacionales o extranjeras, que haya culminado y obtenido el título de un programa de educación superior reconocido por el Estado de conformidad con la legislación colombiana.
- Aprendiz activo del Programa SENA Emprende Rural (SER), que certifique el cumplimiento de doscientas (200) horas del programa de formación o egresados de este programa.
- Ciudadanos colombianos caracterizados como población vulnerable y acreditada esta condición por autoridad competente, que hayan completado por lo menos noventa (90) horas de formación en el SENA afines al área del proyecto.
- Connacionales certificados por la Cancillería, como retornados con retorno productivo, que hayan completado por lo menos noventa (90) horas de formación SENA en cursos afines al área del proyecto.



Acuerdo 03 del 2020, “Por el cual modifica parcialmente el Acuerdo 0010 de 2019, se crea Línea de Sostenibilidad Empresarial y se dictan otras disposiciones”

- Tiene sus bases en los análisis realizados al interior de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y el FONDO EMPRENDER, en torno a las etapas de desarrollo de una empresa, entre esas la conocida como el valle de la muerte, el cual es conocido como el tiempo que transcurre desde que se inicia el proyecto empresarial hasta que este es capaz de cubrir los gastos generales del negocio.
- La supervivencia de las empresas en Colombia denota un desafío para los emprendedores y el ecosistema de emprendimiento a nivel nacional. En países de la OCDE y América Latina, más de la mitad de las empresas nuevas fracasan en los primeros cinco años de vida. Sólo en el primer año desaparecen, en promedio, entre el 20 y 30% de las empresas nacientes.
- En este sentido, el emprendimiento también fomenta el crecimiento de la Micro y Pequeña empresa, apalancando la eficiencia de los negocios y articulando un portafolio específico para fortalecer estos empresarios.

Acuerdo 002 de 2023: modificación al acuerdo 010 de 2019

Por medio del cual se modifica el acuerdo 010, se crea la línea especial para campesinos y campesinas en el fondo emprender y se dictan otras disposiciones.

- Tiene sus bases en el Plan Nacional de Desarrollo el cual busca el acceso a capital semilla de campesinos y campesinas.
- Flexibilización de las condiciones de beneficiario, y aportes de adherentes.
- Creación de una línea de financiación especial.

Notas de referencia contractual derivadas del marco legal:



- El FONDO EMPRENDER, por mandato legal se rige por derecho privado y las normas dispuestas por el Consejo Directivo Nacional del SENA, para su funcionamiento, en materia contractual y de cara especialmente a los ciudadanos posibles beneficiarios el régimen jurídico de la operación será el civil y especialmente el comercial.
- Dentro de la tipología contractual por la cual se desarrolla el fondo, es importante tener en cuenta las instancias de decisión y ordenación dispuestas, toda vez son estas las únicas con facultades para determinar el encause de los recursos.
- Junto a este marco es importante tener en cuenta la siguiente escala legal:
 - Ley 789 de 2002
 - Decreto 934 de 2003, (Decreto 1234 de 2003 y Decreto 1072 de 2015)
 - Reglamento interno del Fondo Emprender.
 - Manuales, guías y protocolos establecidos para el funcionamiento.
 - Términos de la convocatoria.
 - Acuerdo contractual.
 - Ley civil y comercial.

Por lo anterior se recomienda visitar nuestro web site: www.fondoemprender.com, en su aparte de normatividad, toda vez que esta será incorporada totalmente en cuerpo contractual a celebrar.

2. ¿QUÉ ES EL MODELO 4K DEL EMPRENDIMIENTO SENA?

El SENA, presenta nuevos retos para el Fondo Emprender, retos que van con un ejercicio donde el emprendedor es el centro de nuestras acciones y le debemos garantizar agilidad, oportunidad y empoderamiento de su quehacer, en procura de sostenibilidad del negocio.



Para ello es fundamental la transformación del modelo de servicio y de las acciones que se realizan, de la mano con las nuevas tecnologías en lógica de la cuarta revolución industrial, por lo cual se requieren acciones de **fortalecimiento y transformación digital del Fondo Emprender**, junto la aplicación del Código de Integridad del SENA y de los principios que guían el Fondo Emprender.

En esta lógica, al ser el emprendedor la razón de ser de nuestro ejercicio misional, buscamos un modelo de servicio integral soportado en automatización, que mejore la eficiencia y productividad de cada una de las etapas del proceso, además de fortalecer los componentes innovadores en los planes de negocios en sus diferentes tipos y potencializar el factor emprendedor de la geografía olvidada del país esto incluye los sectores rurales.

Lo anterior, será posible si aplicamos lo que entendemos como los 4 capitales fundamentales del proceso, que se presentan en la siguiente ilustración:



Capital sicológico: Entendido como las actividades para inspirar y fomentar la cultura y el espíritu emprendedor e innovador. Este busca en el emprendedor fortalecer las capacidades alrededor de la autoeficacia, la esperanza, el optimismo real, la resiliencia y el aprendizaje continuo.

Capital soporte: Se busca que el emprendedor cuenta con un mejor soporte a la hora de realizar su ejercicio emprendedor; en este sentido, nuestra capacidad operativa conforman las acciones de acompañamiento, asesoría y mentoría que reciben los emprendedores en cada uno de los 117 Centros de Desarrollo Empresarial SBDC que tenemos en el país, la cual la convierte en la red más grande de Colombia al servicio de emprendedor este esquema de apoyo se hace bajo una estructura de paquetes de horas mínimas de acuerdo al tipo de servicio demandado.

Capital Semilla: Como un elemento fundamental, es el modelo de colocación de recursos para que las iniciativas se pongan en marcha. Así, este capital se fundamenta



en los recursos económicos que recibe una iniciativa empresarial para ejecutar su plan de negocio y/o modelo de negocios, la cual no es un crédito, ni un subsidio, sino un recurso de apalancamiento que garantiza la puesta en marcha de la nueva empresa, de tal manera que pueda garantizar la cobertura de recursos para la puesta en marcha de la nueva empresa en factores claves como infraestructura, generación de empleo, maquinaria, equipo y materiales e insumos.

Capital social: está orientado a la capacidad colectiva de co-crear una comunidad emprendedora, como una sombrilla debajo de la cual se construyen relaciones comerciales, de conocimiento y buenas prácticas y redes de trabajo colaborativo.

Con este ejercicio se permitirá que, seamos un referente clave del emprendimiento en el ecosistema nacional, los emprendimientos sean sostenibles y escalables, optimizar tiempos y recursos en las etapas del proceso del Fondo Emprender, fortalecer la comunidad emprendedora y que se presente sostenibilidad empresarial.

Desde el SENA, visualizamos al Fondo Emprender como el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial más grande del país y referente de América Latina, propósito que se busca lograr con las nuevas estrategias.

Es por ello por lo que, el ejercicio universitario desde sus diversas acciones y en especial desde la extensión universitaria es una opción para acompañar el proceso integral de gestión del Fondo Emprender, en atención al ejercicio académico y demás procesos operacionales, enfatiza la relación de la universidad con la comunidad en la que está inmersa. Originalmente se la entendía como llevar el conocimiento universitario a la sociedad, “extender” la presencia de la universidad en la sociedad y relacionarla íntimamente con el pueblo.



Conforme a lo anterior es preciso señalar que, en muchas universidades hispanoamericanas, se entiende a la extensión como una de las tres funciones universitarias fundamentales: enseñanza, investigación y extensión. La extensión considera a la educación como un bien público social y un derecho humano y universal.

3. HISTÓRICO CIFRAS DEL PROCESO

A continuación, se presentan las cifras del Fondo

Vigencia 2018:

Promedio de planes evaluados por año: 1.791

Promedio de planes viabilizados por año: 962

Convocatorias año 2018: 13

Recursos asignados 2018: \$ 110.415.690.110

Vigencia 2019:

Promedio de planes evaluados por año: 1.337

Promedio de planes viabilizados por año: 835

Convocatorias año 2019: 16

Recursos asignados 2019: \$ 100.040.136.228

Vigencia 2020:

Promedio de planes evaluados por año: 894

Promedio de planes viabilizados por año: 456

Convocatorias año 2020: 10

Recursos asignados 2020: \$ 33.897.637.977

Vigencia 2021:

Datos 2021: Corte a 24 de noviembre



Planes evaluados en 2021: 2495

Planes viables: 1608

Coretes de convocatorias evaluadas: 117

Recursos asignados y acumulados con corte a CDN Nov 2021: \$ 101.718.553.83

Vigencia 2022:

Datos 2022: Corte a 31 de diciembre de 2022

Planes evaluados en 2021: 2495

Planes viables: 1743

Coretes de convocatorias evaluadas: 117

Es necesario destacar que por tratarse de un programa permanente y continuo que tiene como finalidad la ejecución de recursos provenientes de la monetización, el SENA tiene el deber misional y legal de velar por la ejecución y aplicación de los recursos asignados por la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 934 de 2003, incorporado en el capítulo cuarto del Decreto 1072 de 2015, las cuales fijan su destinación específica para la financiación de iniciativas empresariales. Con lo cual tenemos que la presente contratación parte su fundamentación de la obligación legal de la ejecución de los recursos dispuestos a través de un operador tal como lo permite el artículo 11 del Decreto 934 de 2003 *“Artículo 11. Sistema de manejo de los recursos. De acuerdo con lo dispuesto en la ley y las directrices que imparta el Consejo de Administración del Fondo, el director general del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrá contratar total o parcialmente el manejo de los recursos del Fondo, mediante encargo fiduciario, Fondos fiduciarios, contratos de fiducia, contratos de administración de recursos y de proyectos, de mandato y los demás negocios jurídicos que sean necesarios, para la correcta administración de los recursos del Fondo”*.



De tal manera que, en forma continua y hasta la extinción de su fundamento legal, esta entidad tiene el deber de generar todas las operaciones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas que garanticen el acceso de los colombianos a los recursos creados para el apoyo de capital semilla, operado y ofertado mediante el Fondo Emprender. Bajo este parámetro, el SENA tiene la obligación legal de contratar y ofrecer los beneficios otorgados en forma permanente al ciudadano, y por lo tanto, el cumplimiento respectivo de los encargos misionales de la institución.

En ese orden de ideas, a manera de gráfico, el siguiente es el flujo del proceso del Fondo Emprender:



A continuación, se presenta la descripción de las actividades del flujo del proceso del Fondo Emprender, en especial las actividades donde deberá participar el operador:

PROCESOS ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN¹:

Posterior a la publicación de la convocatoria pública del Fondo Emprender en la plataforma del Fondo Emprender y, que los emprendedores hayan postulado en la

¹ Fuente: Manual operativo Fondo Emprender



misma, una vez se cierra se derivan diferentes actividades, en donde el operador de los recursos del Fondo Emprender tiene un rol importante:

- **Acreditación:** Dentro de la fase de evaluación, la primera actividad es la acreditación de los documentos base que soporten la elegibilidad de beneficiario, consiste en la presentación por parte del emprendedor de su documento de identidad, los documentos que acredite su condición de beneficiario y validación de la información suministrada por él, y demás requisitos que se establezcan en los términos de referencia de la convocatoria.
- **Evaluación de planes de negocios:** El proceso de evaluación estará a cargo del Operador del Fondo Emprender contratado para tal fin o el que el SENA solicite. El proceso de evaluación podrá realizarse de manera automatizada. Este proceso lo contienen diferentes actividades que deben incluir aspectos del emprendedor como del plan de negocios. El proceso de evaluación debe contener los criterios establecidos en el acuerdo 0010 de 2019 en su artículo 19

Flujo del proceso de acreditación y evaluación

PROCESO	ACTIVIDADES	ACCIONES *
Acreditar y Evaluar Planes de negocio según normatividad F.E. y Términos de referencia de	1. Validación planes de negocio Formalizados	Formalización de los registro en la plataforma de los plan de negocio según términos de referencia de la convocatoria
	2. Reporte de información sobre planes de negocio por convocatoria al operador	Revisión por parte del operador de los planes de negocio registrados en plataforma y contraste con términos de referencia de la convocatoria



las convocatorias	3. Concepto de Acreditación	Publicar informe de acreditación en la página web del fondo emprender
	4. Evaluación de Rodolfo	Sistematización por parte del operador de los planes de negocio en la plataforma Rodolfo y contraste con términos de referencia de la convocatoria
	5. Evaluación Humana	Revisión por parte del operador de los planes de negocio evaluados
	6. Concepto preliminar de Evaluación	Publicar informe de preliminar de evaluación en la página web del fondo emprender
	7. Recomendación de asignación de recursos	Publicar informe final de evaluación en la página web del fondo emprender

Fuente: Construcción equipo Fondo Emprender

PUESTA EN MARCHA²

* Cada acción está sujeta a procedimientos y manuales estructurados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA

- **Asignación de recursos:** Una vez generado el informe final de evaluación se procederá a citar a los delegados de la Comisión Nacional Técnica, quienes serán los responsables en recomendar al Consejo Directivo Nacional la asignación o no de recursos de los planes de negocios viables priorizados y jerarquizados. La decisión de financiación de los planes de negocio será tomada por el Consejo Directivo Nacional del SENA, fundamentado en las recomendaciones que entregue la Comisión Nacional Técnica del Fondo Emprender, teniendo en cuenta

² Fuente: Manual operativo Fondo Emprender



la priorización y la disponibilidad de recursos que existan en cada una de las convocatorias.

- **Contratos de cooperación empresarial:** La forma de legalizar y formalizar la adjudicación de los recursos se hará por medio de la suscripción y perfeccionamiento del contrato de cooperación empresarial, el cual se realizará de manera digital, junto con todos los documentos derivados del mismo.
- **Interventoría:** Una vez suscritos, formalizados y legalizados los contratos de cooperación empresarial, iniciará la fase de puesta en marcha de los proyectos, lo cual convoca la participación de los Emprendedores, las Unidades de Emprendimiento y la interventoría, de manera directa.
- La interventoría aplicará los procedimientos y técnicas de control para el monitoreo y seguimiento permanente a la ejecución de los contratos de cooperación empresarial. La entidad interventora efectuará las verificaciones detalladas de las acciones que realizan los emprendedores en lo técnico, financiero, administrativo y jurídico.

Uno de los elementos fundamentales para el desarrollo de la interventoría, son las visitas o controles de seguimiento, éstas pueden tener un carácter técnico, financiero, administrativo o para validar el cumplimiento de indicadores, a través de sesiones presenciales y/o virtuales a los lugares donde se desarrollen los planes de negocios y en las instalaciones de los centros de desarrollo empresarial.

- **Fiducia:** Regido por el instructivo de pagos, el cual contiene las políticas, condiciones generales e instrucciones para la realización de avances y pagos a



través de la plataforma o sistema de Información del Fondo Emprender, y aplicará aquel que se encuentra vigente y publicado en el sistema de información del Fondo Emprender.

Flujo del proceso de puesta en marcha

PROCESO	ACTIVIDADES	ACCIONES*
Acompañar a cada uno de los emprendedores beneficiados en el desarrollo de su plan de negocio, con el fin de lograr una correcta ejecución de los recursos asignados	1.Revisión Comisión Técnica CDN	Presentar ante comisión técnica listado formal de Planes de negocio con recomendación de asignación de recursos con el fin de atender observaciones que surjan del proceso de revisión
	2.Asignación Recursos CDN	Aprobación por parte del Consejo Directivo Nacional por medio del Acta de Consejo
	3.Publicación de resultados	Se informa a los emprendedores de las convocatorias los resultados de la aprobación dada por el CDN, por medio de publicación oficial en la página Web del Fondo Emprender
	4.Legalización de contratos de cooperación	1. Verificación antecedentes legales 2. Elaboración de minutas 3. Revisión jurídica de las minutas 4. Firmas de contratos de Cooperación Y ANEXOS (a. Emprendedor b. Operador c. SENA)
	5.Seguimiento Interventoría	1. Entrega planes de negocio a la interventoría



		<p>2. Recepción de cronogramas de alistamiento y participación en primeras visitas y visitas de seguimiento</p> <p>3. Participación En Agendas especiales y Plan por Plan.</p> <p>4. Revisión de actas de visitas, agendas especiales y aval SOLICITUDES escaladas.</p> <p>4.1. Verificación desembolso Emprendedor</p> <p>4.2. Análisis Desembolsos y rechazos (para profesionales de seguimiento)</p> <p>4.3. Radicación Aval / SOLICITUDES</p> <p>5. Presentación de informe Final por parte de la interventoría</p>
	6. Fiducia	<p>1. Giro a Fiducia de recursos aprobados por CDN</p> <p>2. Realización de avances y pagos a través de la plataforma o sistema de Información del Fondo Emprender</p>
	7. Atención de Novedades Contractuales	<p>1. Terminación Anticipada</p> <p>2. Prorroga</p>

Fuente: Construcción equipo Fondo Emprender

* Cada acción está sujeta a procedimientos, protocolos, manuales estructurados por la coordinación nacional de emprendimiento del SENA.



PROCESO DE CONDONACIÓN / NO CONDONACIÓN:³

- **Condonación / No Condonación:** El nivel de cumplimiento de los indicadores de gestión y resultados permitirá determinar al Consejo Directivo Nacional del SENA si solicita o no el reintegro de los recursos total o parcial y se analizará a partir de la fecha de inicio de cada plan de negocio.

Conforme al proceso descrito anteriormente frente al control y seguimiento que realiza la interventoría, esta emite un informe final y hace las recomendaciones al SENA-Fondo Emprender si el capital dado como capital semilla al emprendedor es o no condonable total o parcial. Recomendación que se origina de conformidad con el cumplimiento de los indicadores y contrapartidas, y según lo previsto en el Manual Financiero del Fondo Emprender.

Flujo del proceso de Condonación o No Condonación

PROCESO	ACTIVIDADES	ACCIONES
Determinar mediante la evaluación del desempeño de los planes de negocio los cuales son susceptibles de condonación o no condonación de recursos	1.Evaluación indicadores de gestión	1. Elaboración informe final interventoría 2. Revisión informe final operador / Sena 3. Preparación expedientes digitales 4. Envió a comisión técnica
	2.Revisión comisión técnica	1. Convocar sesión de comisión técnica 2. Preparación, construcción y legalización de la documentación, correspondencia, evidencia y archivo

³ Fuente: Manual operativo Fondo Emprender



		de la información. 3. Preparación y trámite temas deliberación CDN
	3.Aprobación CDN	1. Emisión de concepto CDN 2. Proyección y trámite de resolución de condonación o no condonación
	4.Notificación formal condonación	1. Citación o autorización de notificación electrónica 2. Notificación personal o por aviso 3. Constancia ejecutoria 4. Atención recursos de reposición
	5.Archivo y consulta	1. Publicación en secop acta de liquidación y soporte 2. Revisión de temporalidad del contrato y conformación del expediente físico 3. Conformación de Buck digital

Fuente: Construcción equipo Fondo Emprender

* Cada acción está sujeta a procedimientos, protocolos, manuales estructurados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

No Aplica



Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección

En atención a la Ley 789 de 2002 y el Decreto 934 de 2003, el Fondo Emprender hace parte de la contratación privada y se aplica en su contratación las normas del derecho privado; Conforme a lo anterior el proceso se regirá conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 1472 de 2020.

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:

(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)



ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	Servicios	Servicios educativos y deformación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no-científica	Servicios de formación profesional en ejecución de la ley	86101714
2	Servicios	Servicios educativos y deformación	Formación profesional	Entrenamientos en servicio y desarrollo de mano de obra	Formación de recursos humanos para el sector bancario o financiero	86101801
3	Servicios	Servicios educativos y deformación	Sistemas Educativos Alternativos	Educación de adultos	Educación para empleados	86111604
4	Servicios	Servicios educativos y deformación	Instituciones educativas	Universidades y politécnicos	Programas de posgrado	86121702
5	Servicios	Servicios educativos y deformación	Servicios Educativos Especializados	Servicios educativos y capacitación en administración	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo	86132001



5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

Contratar los servicios de gestión y administración de los recursos para la operación del Fondo Emprender, de acuerdo con la ruta establecida por el SENA y conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero, gestión y recaudo de cartera.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

1). Realizar, gestionar, acompañar, apoyar y adelantar todos los procesos administrativos y técnicos requeridos y necesarios para el desarrollo de las acciones propias de las etapas y de soporte del Fondo Emprender, como también realizar las acciones pre-contractuales y contractuales que se requieran para la celebración de convenios, alianzas y/o contratos a celebrar con terceros según lo que, demande la operación del Fondo Emprender, para su gestión y para el desarrollo de sus actividades conexas de acuerdo con los lineamientos entregados por el SENA y la normatividad propia del Fondo Emprender.

Nota: El soporte corresponde aquel soporte relacionado con las fases operativas del Fondo Emprender.

2). Gestionar, acompañar, apoyar, adelantar las acciones necesarias y contratar los servicios requeridos para las acciones y actividades asociadas a la fase de evaluación, incluida la acreditación, evaluación integral y las derivadas una vez sea surtida la misma; así como las demás que establezca el SENA para la validación del perfil del emprendedor



y los procesos de evaluación y verificación de los proyectos presentados en la respectivas convocatorias, junto con las acciones para presentar los resultados de esta etapa a las instancias competentes para la aprobación de los proyectos presentados en el sistema de información del Fondo Emprender.

3). Realizar, gestionar, acompañar y / o apoyar las actividades necesarias para el proceso de celebración de contratos con los emprendedores con base en los proyectos presentados en las respectivas convocatorias, según la asignación de los recursos para ser financiados por el Fondo Emprender, de conformidad con los lineamientos del SENA, las condiciones establecidas en cada una de las convocatorias, la reglamentación y manuales vigentes al momento de publicación de los términos de referencia.

4). Realizar, gestionar, acompañar y apoyar los procesos administrativos necesarios, contratar y hacer seguimiento de manera integral al inicio de la puesta en marcha de los proyectos viables y con asignación de recursos en cuanto aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros.

En igual sentido, respecto a los reportes de pagos a los proyectos financiados por el Fondo Emprender, según lineamientos otorgados por el SENA.

5). Realizar las gestiones necesarias para adelantar las acciones administrativas y las que haya lugar para la recuperación de los recursos desembolsados por el Fondo Emprender a los proyectos que por alguna razón no logren la condonación parcial o total de sus recursos, para la creación de su empresa.

6). Realizar y gestionar las acciones necesarias para operar el Fondo Emprender en términos administrativos, técnicos, jurídicos y financieros; incluyendo lo relacionado con la incorporación y ejecución de recursos que, por vía de convenios y/o contratos nacionales o internacionales se gestionen en el Fondo Emprender y que tengan como finalidad acrecentar los recursos del mismo, en cumplimiento a los protocolos y normatividad vigente a la fecha.



- 7). Realizar y gestionar de manera transversal las acciones y trámites descritos en el Reglamento, los manuales, las guías y los protocolos del Fondo Emprender o las normas que los modifiquen, que permitan el funcionamiento del mismo en su integralidad.
- 8). Realizar y gestionar las acciones necesarias para el desarrollo de la estrategia Fondo Emprender 4K y las actividades que de este se deriven, lo anterior en articulación con el SENA, según sus lineamientos y necesidades del Fondo Emprender.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FINANCIERAS / FIDUCIA Y SIMILARES

1. Estructurar el proceso pre y contractual de manera integral a través de una fiducia y una cuenta que reciba los recursos de monetización del Fondo Emprender, condicionando su uso exclusivamente para financiar iniciativas empresariales mediante la entrega de capital semilla para la creación de empresas, así como, los gastos derivados y requeridos para la operación del Fondo Emprender.
2. Estructurar el proceso pre y contractual de manera integral, estableciendo una cuenta que reciba los recursos de monetización del Fondo Emprender, condicionando su uso exclusivamente para financiar iniciativas empresariales mediante la entrega de capital semilla para la creación de empresas y puesta en marcha, así como los gastos derivados y requeridos de la operación del Fondo Emprender.
3. Constituir y gestionar de manera integral a través de fiducias y/o cuentas derivadas a favor de los emprendedores y sus respectivas iniciativas empresariales para la creación de las mismas de acuerdo con lo establecido en la normatividad del Fondo Emprender.
4. Crear, implementar y gestionar mecanismos que permitan la ejecución general y de soporte administrativo de la operación para la creación de las empresas.



<p>5. Gestionar, acompañar, apoyar y adelantar las acciones necesarias y contratar los servicios integrales para la implementación y desarrollo de las empresas beneficiarias del Fondo Emprender.</p>
<p>6. Apoyar en la creación, implementación y gestión de los mecanismos necesarios para la ejecución de las actividades asociadas a las diferentes convocatorias del Fondo Emprender.</p>
<p>7. Apoyar la implementación y gestión de los mecanismos financieros para la ejecución y circulación de los recursos dispuestos para las diferentes modalidades de financiación de las iniciativas empresariales que tiene el Fondo Emprender.</p>
<p>8. Recibir y administrar los recursos trasladados que ingresen al Fondo Emprender de manera independiente de cara a las diferentes fuentes de financiación, nacional o internacional y según las diversas modalidades contractuales que la ley prevea para tales efectos.</p>
<p>9. Gestionar y hacer reversión de los remanentes de las operaciones generales.</p>
<p>10. Gestionar y hacer reversión de los remanentes de las operaciones de las convocatorias realizadas, según lineamientos SENA.</p>
<p>11. Gestionar y hacer reversión y reembolso de los remanentes de las operaciones de las convocatorias realizadas con aportes de órganos distintos al Fondo Emprender.</p>
<p>12. Gestionar y hacer seguimiento a los desembolsos, a los pagos y a los cobros asociados al proceso de financiación de los planes de negocios.</p>
<p>13. Controlar y girar los rendimientos financieros que se deriven por la administración de los recursos. Los rendimientos financieros serán del SENA y en el evento en el que, se reciban recursos de terceros, la administración de los rendimientos deberá cumplir con las condiciones pactadas en los convenios y/o contratos que se suscriban para tal fin.</p>



Los rendimientos que se generen deben ser consignados mensualmente a la cuenta que, el SENA Fondo Emprender indique oportunamente.

14. Generar los reportes financieros, contables, presupuestales y bancarios de la operación de forma mensual y/o a solicitud del SENA.

15. Cumplir con la entrega de controles y seguimientos descritos en el manual de Financiación: <http://www.fondoemprender.com/SitePages/Normatividad.aspx>.

16. Realizar todas las acciones de giro, manejo financiero y desembolso de recursos a los beneficiarios en los plazos y condiciones establecidos en el manual de operación del Fondo Emprender <http://www.fondoemprender.com/SitePages/Normatividad.aspx> o en los términos de la convocatoria.

17. Realizar los informes detallados de la ejecución de la cuota de gerencia en donde se evidencie el uso de los recursos, las actividades realizadas, la ejecución presupuestal, los compromisos realizados, con los respectivos soportes de ejecución y entregarlos según requerimiento del SENA.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - CONVOCATORIAS Y OPERACIÓN

1. Apoyar y gestionar los trámites administrativos para la apertura, publicación, difusión y cumplimiento de los cronogramas previstos en las convocatorias del Fondo Emprender.

2. Realizar los trámites asociados al manejo financiero ligados a las actividades de las especificaciones técnicas de la fiducia.

3. Tramitar la apropiación, destinación y disponibilidad de los recursos a los beneficiarios de las convocatorias.

4. Adelantar las acciones referentes a comunicaciones y contenidos para medios y canales digitales respecto de las actividades del Fondo Emprender, según las líneas generadas por el SENA y bajo los lineamientos derivados de la entidad.



5. Implementar y dar cumplimiento de una política de privacidad y protección de datos personales y comerciales de los emprendedores.

6. Generar los documentos jurídicos y contractuales que aseguren el recurso público y el cumplimiento de los cometidos del programa:

-Generar, elaborar y suscribir el procesamiento de los contratos de cooperación empresarial, sus modificaciones y demás requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y/o liquidación de los mismos.

- Generar, elaborar y suscribir el procesamiento del documento jurídico pertinente para la sostenibilidad empresarial, sus modificaciones y demás requisitos de perfeccionamiento, ejecución y/o liquidación de los mismos.

-Generar, elaborar, suscribir y procesar la contratación derivada requerida para la operación del Fondo Emprender, sus modificaciones y demás requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y/o liquidación de los mismos. Los tiempos para esta contratación deberán ser establecidos y concertados con el SENA.

-Constitución, trámite y registro de los contratos de garantía mobiliarias en la línea crear.

-Constituir las garantías necesarias para los procesos de financiación de iniciativas empresariales.

Nota 1: Los documentos jurídicos y técnicos deben cumplir con calidad, pertinencia y oportunidad.

Nota 2: Garantizar que, la cobertura de los contratos de pólizas, garantías mobiliarias y demás garantías necesarias para los procesos de financiación de iniciativas empresariales estén vigentes para el momento de suscripción de los contratos de cooperación empresarial.



7. Realizar las acciones técnicas, logísticas y administrativas para garantizar la celebración, formalización y legalización de los contratos y garantías que respalden el recurso asignado y otorgado a los beneficiarios del Fondo Emprender.

8. Realizar las acciones técnicas, logísticas y administrativas para garantizar la formalización y legalización de los recursos colocados para creación, puesta en marcha para los beneficiarios del Fondo Emprender, así como las garantías y títulos valores necesarios.

9. Crear los canales de articulación e interacción con el SENA para coordinar la gestión a que haya lugar con los Centros de Desarrollo Empresarial y las unidades de emprendimiento externas acreditadas por el Fondo Emprender.

10. Realizar el proceso de acreditación, revisión, verificación de los requisitos o estudio de las condiciones de postulación de los emprendedores o empresarios en la etapa de acreditación y suscripción contractual.

Para el caso de la sostenibilidad de las empresas beneficiadas, es necesario realizar el estudio y análisis de los requisitos y condiciones de los beneficiarios que pretendan participar en la convocatoria del Fondo Emprender, los tiempos serán los definidos por el SENA

11. Realizar los procesos de actualización y transferencia tecnológica que se requieran para el mejoramiento continuo de los procesos del Fondo Emprender, tanto para sus clientes internos (SENA, Centros de Desarrollo Empresarial - unidades de emprendimiento externas) como sus externos (futuros emprendedores y empresarios)

12. Realizar los procesos administrativos y contractuales conexos a la estructura mínima de funcionamiento y operación, según los parámetros y determinaciones fijadas por el SENA.



<p>13. Realizar la contratación derivada del personal que el SENA requiera para el desarrollo y apoyo del programa de emprendimiento SENA, bajo los lineamientos definidos por la institución.</p>
<p>14. Garantizarle al personal SENA contratado por contratación derivada, los recursos para el desplazamiento y los gastos en que incurra para el cumplimiento de las agendas de viaje autorizadas por el supervisor técnico.</p> <p>Nota 1: La confidencialidad y entrega de la información al momento de la finalización del contrato como cláusula de su contratación 2. la disponibilidad de equipo de cómputo para el ejercicio de sus obligaciones</p>
<p>15. Gestionar, conservar y hacer custodia documental y de la información de todos los procesos contractuales adelantados y de los emprendedores.</p>
<p>16. Realizar la contratación derivada (evaluación, interventoría, fiducia, sostenibilidad y demás), bajo su responsabilidad de medio y resultado.</p>
<p>17. Asegurar el proceso de desembolso de los recursos a los beneficiarios, en articulación con las actividades de fiducia.</p>
<p>18. Realizar los procesos de aseguramiento de la información.</p>
<p>19. Dar respuesta desde su competencia a los derechos de petición, demandas, acciones judiciales y constitucionales sobre las diferentes etapas del proceso.</p>
<p>20. Brindar soporte jurídico en todos los aspectos ligados a la operación y en especial a lo contemplado en las obligaciones enunciadas.</p>
<p>21. Proyectar y sugerir recomendaciones jurídicas y emitir conceptos sobre las diferentes situaciones operativas que se presenten.</p>
<p>22. Dar cumplimiento a los plazos y términos señalados en la normatividad, manuales de financiación, operación, guías y lineamientos del Fondo Emprender.</p>



23..Apoyar la protección de datos, seguridad y estabilidad de la información técnica, financiera, personal, operativa que se encuentra dentro de la plataforma del Fondo Emprender.

24. Acompañar al SENA para adelantar procesos de difusión y capacitación a las comunidades y a los futuros emprendedores en el nivel nacional que sean avalados por el SENA.

25. Disponer dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del contrato, del personal, infraestructura técnica, operativa y administrativa necesaria para el inicio de la ejecución del presente contrato.

26. Solicitar autorización al SENA para el uso de logos, marca, diversos resultados y demás aspectos tanto de la imagen publicitaria del Fondo Emprender, como el contenido de sus acciones en el desarrollo del contrato.

El contratista no podrá difundir a mutuo propio información y cualquier tipo de material sin el previo visto bueno del SENA.

27. Entregar y solicitar aval para aprobación del SENA el plan de medios, o publicaciones donde se publiquen datos técnicos y operativos del Fondo Emprender.

28. Adelantar todas las acciones necesarias para desarrollar e implementar, la creación y puesta en marcha, realizando la contratación derivada de los servicios necesarios para que los recursos sean colocados a los emprendedores y dar cumplimiento a los Acuerdos 10 del 2019 y 02 del 2023, según requerimientos del SENA – Fondo Emprender.

29. Presentar alertas oportunas sobre cualquier situación que se presente en la operación, en especial: i) sobre los planes de negocios que presentar algún tipo de dificultades o anomalías en su ejecución. II) Sobre los contratos derivados, su ejecución y terminación iii) Sobre las adhesiones y en todo el proceso de ejecución de la convocatoria



30. Realizar y socializar un informe final de cada convocatoria ejecutada que permita mostrar el comportamiento durante todas las fases de desarrollo y su impacto en cada región del país.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DE LA ACREDITACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. Apoyar el proceso de acreditación de las postulaciones de acuerdo con los criterios establecidos por el SENA, así como gestionar la elaboración de informes para su posterior publicación.

2. Apoyar y gestionar la respuesta a las reclamaciones que se presenten en el proceso de evaluación conforme al debido proceso, frente a los postulantes.

3. Apoyar la supervisión y control a la gestión de evaluación, según las necesidades y características del programa y sus convocatorias, en sus diferentes etapas, de acuerdo con los instrumentos que el SENA defina.

4. Conformar y garantizar el equipo humano necesario para la evaluación de los planes de negocios de acuerdo con la metodología, parámetros y condiciones fijados y aprobados por el SENA; utilizando procesos de selección objetivos que impliquen independencia y transparencia del proceso de evaluación.

- Determinar los perfiles y modelos de vinculación de evaluadores de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria y las condiciones intrínsecas del proceso para ser sometido a aprobación del SENA.

5. Apoyar, gestionar y elaborar los informes de los resultados del proceso de evaluación, según los parámetros fijados por la reglamentación del Fondo Emprender.



<p>6. Determinar las medidas de prevención alrededor de la imparcialidad y transparencia requerida en este proceso mediante la implementación de manuales internos y procesos que deberán ser aprobados por la entidad.</p>
<p>7. Apoyar en el acceso a la plataforma RODOLFO o la que el Fondo Emprender disponga por parte de los evaluadores para la revisión de la información de cada plan de negocios, que se le asigne de conformidad con las condiciones vigentes de administración de la plataforma de Inteligencia artificial, con la que se evalúan los planes de negocios.</p>
<p>8. Apoyar el cargue de la información derivada del proceso de evaluación en la plataforma y generar los reportes requeridos por el SENA.</p>
<p>9. Generar el canal de comunicación entre evaluadores y los actores del proceso junto a la implementación del monitoreo y vigilancia de este aspecto del proceso.</p>
<p>10. Apoyar y gestionar la respuesta a las reclamaciones que se presenten en el proceso de evaluación conforme al debido proceso, frente a los postulantes.</p>
<p>11. Desarrollar un sistema de muestra y contra muestra que aseguren los fines y principios de la evaluación.</p>
<p>12. Transferir conocimientos permanentes sobre procesos desarrollados e implementados para el Fondo Emprender y que tiendan al mejoramiento de los planes de negocios e iniciativas empresariales que se presentan.</p>
<p>13. Retroalimentar permanente y en tiempo real sobre los resultados de la evaluación a todos los actores involucrados en los procesos del Fondo Emprender, incluyendo a los emprendedores.</p>
<p>14. Elaborar, publicar y notificar los resultados e informes concernientes de las convocatorias.</p>



15. Generar registros de las operaciones que sobre cada plan de negocios se desarrollen en esta etapa, garantizando la trazabilidad del proceso.

16. Generar informes, conceptos, recomendaciones que sirvan como base para la toma de decisiones, presentaciones y análisis a la Comisión Técnica, Consejo Directivo, y comités desarrollados.

17. Consolidación, presentación y suscripción de informes para aprobación de los cuerpos directivos.

C. DE GESTIÓN INTEGRAL DE INTERVENTORÍA PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS

1. Disponer del equipo interdisciplinario que realice la supervisión y control a la gestión de interventoría; equipo que deberá contar con experiencia en seguimiento y ejecución de proyectos.

2. Realizar la contratación y garantizar la puesta en marcha de un equipo interventor con perfiles interdisciplinarios según parámetros mínimos y lineamientos otorgados por el SENA, para el seguimiento y control integral de la ejecución de los planes de negocios beneficiados por el Fondo Emprender, realizando las visitas y acompañamientos fijados en la reglamentación vigente.

3. Contratar con recursos del Fondo Emprender y, bajo su responsabilidad de medio y resultado los equipos necesarios para la interventoría de los planes de negocios, realizando las visitas y acompañamiento fijados en la reglamentación vigente.

4. Generar articuladamente manuales y protocolos de interventoría concordantes a los manuales y reglamentos fijados por el SENA, los cuales deberán ser aprobados por esta entidad.



5. Realizar informes parciales y consolidados del resultado de las visitas-a las empresas financiadas en el punto o lugar de ejecución, y/o derivados de requerimientos especiales realizados por el SENA.

5. Elaborar periódicamente cronogramas para la gestión de interventoría y la ejecución de los planes de negocio.

6. Facilitar el cargue de la información en la plataforma de cada uno de los emprendedores para fines de pagos y desembolsos de los recursos aprobados por la interventoría, así como para el seguimiento integral de la gestión del gasto y aplicación del recurso por parte del SENA, de conformidad con las condiciones vigentes de administración del sistema de información.

7. Elaborar, consolidar, suscribir y remitir al SENA el informe final de cada plan de negocios a más tardar un mes después de la última visita y/o la fecha de terminación de la puesta en marcha del plan de negocios por parte del emprendedor, el cual es base para la decisión de condonación o no por parte de CDN.

8. Generar los soportes e información que fundamentan la decisión del Consejo Directivo Nacional del SENA para la expedición de la resolución de condonación/ no condonación, lo cual supone la elaboración y remisión al SENA del informe compilado de los proyectos con informe final de seguimiento.

9. Realizar las visitas de acompañamiento y/o seguimiento para la revisión periódica de las empresas financiadas por el Fondo Emprender.

10. Celebrar los contratos y negocios necesarios para el acceso a la plataforma con que a la fecha cuenta el Fondo Emprender, de conformidad con las condiciones vigentes de administración del sistema de información.



11. Generar mecanismos de socialización del uso de las plataformas y aplicativos FE dirigidos a los emprendedores beneficiarios, así como a las unidades de emprendimiento.

12. Realizar acciones continuas mediante canales de comunicación que garanticen la articulación con el SENA para coordinar la gestión con los Centros de Desarrollo Empresarial y las unidades de emprendimiento externas y centros de formación del SENA para el seguimiento oportuno a los planes de negocio en ejecución.

13. Realizar hasta dos agendas especiales cuando por requerimiento del SENA se necesiten a las empresas beneficiadas. Nota, si se presenta la necesidad de una agenda especial, deberá estar justificada por caso fortuito o fuerza mayor

14. Realización de visitas presenciales de seguimiento a la ejecución de las empresas beneficiadas.

15. Adelantar acciones estratégicas que permitan minimizar el riesgo de no condonación y constitución de cartera.

D. DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANEJO DE CARTERA PROPIAS DEL OPERADOR

1. Elaborar los informes, soportes e información que fundamentan la decisión del Consejo Directivo Nacional del SENA para la expedición de la resolución de no condonación.

2. Elaborar la minuta y realizar los trámites necesarios para la terminación anticipada del contrato celebrado con el emprendedor para la ejecución de recursos, porque los emprendedores presentaron renuncia, salvaguardando los recursos y su gestión de recaudo.



3. Elaborar la minuta y realizar los trámites necesarios para la terminación anticipada del contrato celebrado con el emprendedor, por riesgo al patrimonio público/ incumplimiento total de las obligaciones, salvaguardando los recursos y su gestión de recaudo.
4. Realizar las acciones necesarias para la constitución de mora de los beneficiarios.
5. Realizar los trámites necesarios administrativos y jurídicos, además de brindar los soportes jurídicos y de fundamentación para la gestión de cobro de cartera.
6. Realizar las tareas de articulación necesarias con el área de gestión de cartera para cobro que en su momento el SENA determine.
7. Realizar el proceso de recaudo y gestión de cartera que se encuentre en mora conforme al manual de financiación del Fondo Emprender.
8. Reintegrar los recursos que han sido pagados por los beneficiarios para la sostenibilidad de las Empresas, al Fondo Emprender SENA de acuerdo con los lineamientos entregados.
9. Gestionar los trámites descritos en los manuales, guías, protocolos o el documento que los remplace o modifique frente a los bienes recibidos por parte del Fondo Emprender.
10. Presentar informes trimestrales del estado de cartera y las gestiones adelantadas.
E. OTRAS
1. Brindar procesos de actualizaciones o capacitaciones de acuerdo con las necesidades identificadas en el desarrollo de cada convocatoria.
2. Presentar un programa de servicio y soporte de los procesos que acompaña el operador al cliente regional, el cual deberá ser aprobado por el SENA.



A fin de garantizar la atención personalizada y con contexto regional a través de un esquema de atención integral al emprendedor en las diferentes regiones del país.

El operador al momento de la suscripción del acta de inicio deberá presentar la propuesta y el esquema de atención.

Nota 1: En caso de requerir desplazamientos deberán ser aprobados por el supervisor del contrato previa presentación de cronograma.

Nota 2: En caso de requerir enlaces regionales deberán estar domiciliados en alguno de los municipios de las regiones asignada para su gestión y acompañamiento.

3. Garantizar un mecanismo virtual de soporte de las actividades que acompaña el operador para todos los beneficiarios del Fondo Emprender, que cumpla con los estándares de cobertura y accesibilidad del FE.

4. Implementar una estrategia de apoyo a los emprendedores en cada una de las fases de la operación conforme a los señalado en el Acuerdo 10 del 2019 y los documentos soporte del Fondo Emprender de tal manera que, haya suficiente claridad y soporte sobre las actividades que realiza el operador sobre la ruta del Fondo Emprender que estaría a cargo del operador.

8. Implementar y poner en marcha el protocolo Fondo Emprender para la presentación de quejas y reclamaciones.

9. Realizar los trámites jurídicos requeridos en el supuesto que el beneficiario aportó documentos con contenido falso o inexacto.

10. Cumplir con los lineamientos otorgados por el SENA – Fondo Emprender.

11. Emitir conceptos jurídicos, técnicos y financieros cuando la ejecución de las obligaciones del presente contrato lo requieran.



12. Generar informes de gestión de toda la operación del presente contrato de manera trimestral de acuerdo a la formatos y parámetros establecidos por el SENA.

13. Presentar de manera mensual reportes de alertas, casos especiales y solicitudes especiales en los comités de mejoramiento a realizar entre las partes (estos se realizarán cada dos meses o antes si hay algún tema extraordinario.

14. Planear y desarrollar las acciones necesarias para el ejecutar la estrategia Fondo Emprender 4K y las actividades que de este se deriven, lo anterior en articulación con el SENA, según sus lineamientos y necesidades del Fondo Emprender

NOTAS:

1. ACCIONES ASOCIADAS A LA ACREDITACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS

ACREDITACIÓN:

- a) Apoyar el proceso de acreditación de las postulaciones de acuerdo con los criterios establecidos por el SENA, así como gestionar la elaboración de informes para su posterior publicación. De presentarse situaciones que en el marco de la acreditación no puedan ser resueltas por el operador, se deberá citar a mesas de trabajo SENA – Operador para definir soluciones conjuntas
- b) Adelantar el proceso de desformalización de los proyectos no acreditados, no viables y viables con y sin recursos asignados, una vez se surta el proceso de aprobación por parte del Consejo Directivo Nacional – CDN y se emita el acta de asignación y aprobación. Este proceso debe culminar máximo al tercer día posterior a la recepción del acta de aprobación de CDN.



EVALUACIÓN:

- a) Apropiar la metodología de evaluación automática que el SENA disponga, garantizando la administración y el buen uso de la plataforma RODOLFO o la plataforma que disponga el Fondo Emprender y según los lineamientos dados por el SENA.
- b) Reportar durante el periodo de evaluación y acreditación a diario el avance de los procesos y las dificultades presentadas, esto con el fin que el SENA y el operador puedan definir mecanismos de solución.
- c) Remitir con antelación al SENA los reportes e informes derivados del proceso, a fin de mitigar riesgos en las publicaciones oficiales.
- d) Mantener un canal de comunicación oficial con el SENA con el fin de que esta entidad realice la debida supervisión del contrato.
- e) Brindar oportunamente toda la información que sea requerida por SENA, así como los análisis y recomendaciones de mejora a que haya lugar en esta fase.
- f) Revisar y actualizar los indicadores definidos en el Acuerdo reglamentario o Manual de Operaciones para esta fase.
- g) Incluir aquellos indicadores que, por solicitud de la Comisión Técnica, el Consejo Directivo o SENA sean considerados relevantes para la priorización.
- h) Aplicar las ponderaciones para cada índice según lo solicite SENA.
- i) Aplicar los mecanismos de desempate según lo expresado en el Acuerdo reglamentario o Manual de Operaciones.
- j) Elaborar, presentar y sustentar un informe compilado del ejercicio realizado con los respectivos resultados y exponer el mismo ante la Comisión Técnica, se deberá presentar los resultados de la priorización y jerarquizar de mayor a menor puntaje, además de los planes que serán recomendados para aprobación.

APROBACIÓN:



- a) Elaborar los Informes, presentaciones y soportes requeridos previo a la realización de las Comisiones Técnicas, Comités y Consejo Directivo Nacional y presentar los mismos en dichas instancias.
- b) Realizar todas las operaciones que se requieran en plataforma para la ejecución y avance de los planes de negocios.

INTERVENTORÍA

- a) Las acciones de interventoría descritas sólo aplican para la creación y puesta en marcha de empresas.

2. ACCIONES ASOCIADAS A CONVENIOS Y ALIANZAS:

- a) Elaborar y gestionar las minutas de los convenios, adhesiones, alianzas y demás negocios jurídicos que requiera el Fondo Emprender, conforme a los tiempos señalados en la propuesta.
- b) Elaborar las actas de inicio conforme a los convenios, adhesiones, alianzas y demás negocios jurídicos, conforme a los requisitos de perfeccionamiento de los mismos.
- c) Elaborar y gestionar las cuentas de cobro o solicitudes de traslados de los recursos a que haya lugar en virtud de los negocios jurídicos antes mencionados.
- d) Abrir las cuentas bancarias necesarias para los negocios jurídicos descritos anteriormente, uno por cada negocio jurídico realizado.
- e) Administrar los recursos de dichos convenios y alianzas.
- f) Adelantar las acciones requeridas para el desarrollo de las convocatorias resultado de dichos convenios o alianzas, conforme a la ruta de Fondo Emprender.
- g) Adelantar las contrataciones requeridas derivadas de dichos convenios, adhesiones, alianzas y demás negocios jurídicos que requiera el Fondo Emprender.



4. ACCIONES ASOCIADAS A ATENCIÓN AL SERVICIO AL CLIENTE.

A fin de garantizar la atención personalizada y con contexto regional a través de un esquema de atención integral al emprendedor en las diferentes regiones del país, el operador al momento de la suscripción del acta de inicio presentará el programa de servicio al cliente regional, el cual debe ser aprobado por el SENA.

En caso de requerir desplazamientos deben ser aprobados por el supervisor del contrato previa presentación de cronograma.

Los enlaces regionales deben estar domiciliados en alguno de los municipios de la región asignada para su gestión y acompañamiento.

5. ACCIONES ASOCIADAS A INFORMES

La presentación de los informes estará regida de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Informe de gestión debe contener componente técnico, administrativo y jurídico el cual incluye como mínimo aspectos precontractuales, contractuales, post-contractuales, financieros y de ejecución presupuestal, los cuales serán elaborados y presentados en el formato diseñado por el SENA. Se debe incluir un capítulo con el informe de gestión de la cuota de gerencia, donde se evidencien las actividades, como también la ejecución presupuestal, los compromisos y los respectivos soportes de tal manera que se evidencie el uso del recurso público. Este informe debe detallar cada rubro, cada actividad y cada erogación realizada, además aportar los soportes respectivos. Se presentará al Supervisor de Contrato, a la Dirección de Empleo y Coordinación de Emprendimiento.



- b) Informes para las Comisiones Técnicas que tengan lugar durante el periodo de ejecución del contrato, los cuales serán elaborados y presentados en el formato diseñado por el SENA;
- c) Informes técnicos requeridos por el SENA, entendidos como análisis a profundidad de los resultados de los diversos procesos adelantados: acreditación, evaluación, puesta en marcha y condonaciones;
- d) Informe de convenios y demás figuras jurídicas utilizadas para la colocación de recursos al Fondo, el cual debe incluir como mínimo fecha de ingreso, rendimientos, amortización de intereses y rendimientos, aplicación del capital semilla, aplicación de otros gastos o costos, recursos remanentes;
- e) Informes trimestrales de avance en la fase de puesta en marcha (fase de ejecución de los planes de negocios aprobados);
- f) Informe sobre los procesos de selección y contratación de personas naturales y jurídicas que actúen de manera directa en la ejecución del contrato;
- g) Informe final que establezca, entre otros, los productos y resultados obtenidos y que evidencien el cumplimiento de las actividades y ejecución presupuestal del contrato. **

*** Los informes de gestión serán entregados a los diez (10) días hábiles siguientes al cierre reportado.*

- h) Informes según requerimientos realizados por los diferentes organismos de control.

5. ACCIONES ASOCIADAS A ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN TERRITORIO:

Con el fin de facilitar los trámites administrativos de los beneficiarios del Fondo Emprender con el operador y SENA, se requiere atención personalizada y con contexto regional, para lo cual se deberá proponer un esquema de acompañamiento integral para los



emprendedores en territorio, con alternativa presencial y virtual, teniendo en cuenta los lugares de atención diferencial de nuestras regiones.

6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS: El proponente deberá contener un capítulo aspectos complementarios relacionada con la propuesta de valor de las Universidades y que, el SENA-Fondo Emprender requiere para los procesos de modernización que adelanta, tales como capacitaciones, formaciones, entrenamientos, productos de investigación. Y otros relacionados con la mejora en la experiencia del emprendedor con el Fondo Emprender, como herramientas, desarrollos tecnológicos que aporten al crecimiento empresarial de los emprendedores.

6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal mínimo requerido es el que se presenta en el siguiente cuadro y que será aprobado previamente por el supervisor:

El personal mínimo requerido es el que se presenta en el siguiente cuadro, este:

Cantidad	Cargo para desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia específica	% dedicación al contrato
-----------------	------------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------



1	Coordinador y/o gerente operativo	Profesional en ingeniería industrial o afines, ingeniería administrativa o afines, ingeniería de negocios o afines, o en áreas del conocimiento Economía, administración, contaduría y afines. Posgrado en gerencia de proyectos, gestión de proyectos, evaluación de proyectos, planeación estratégica o con formación certificada en Gerencia de Proyectos.	Tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Dos (2) años en gerencia o coordinación de proyectos, o formulación de planes de negocio o asesoría o dirección en proyectos de emprendimiento.	100%
1	Coordinador administrativo y financiero	Profesional en núcleo básico del conocimiento de: Ingeniería, arquitectura, urbanismo Economía, administración, contaduría y afines, Postgrado a nivel de especialización y/o maestría en áreas relacionadas.	Tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con dos (2) años de experiencia en gerencia financiera o contables de proyectos.	100%
1	Líder jurídico transversal (contratación, cartera, liquidaciones)	Profesional en áreas de conocimiento en Derecho y afines. Postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas del conocimiento derecho público, comercial o administrativo	Tres (3) años de experiencia profesional	Con tres (3) años de experiencia relacionada en procesos de contratación pública y/o privada.	100%



1	Líder de proceso de Acreditación y Evaluación	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de: Ingeniería, arquitectura, urbanismo Economía, administración, contaduría y afines, Postgrado en nivel de especialización y/o maestría en áreas relacionadas con el núcleo básico de conocimiento	Tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con mínimo dos (2) años de experiencia demostrada en evaluación de planes de negocios o evaluación en proyectos de emprendimiento.	100%
1	Líder de proceso de Interventoría y puesta en marcha	Profesional en el núcleo básico del conocimiento: Ingeniería, arquitectura, urbanismo Economía, administración, contaduría y afines,	Tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con mínimo dos (2) años de experiencia demostrada en seguimiento y/o monitoreo de proyectos y/o planes de negocios	100%
1	Líder de proceso de Fiducia.	Profesional en el núcleo básico del conocimiento Ingeniería, arquitectura, urbanismo, economía, administración, contaduría y afines	Tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Dos (2) años de experiencia relacionada con negocios fiduciarios.	100%
1	Líder de proceso de Cartera y Liquidación	Profesional en derecho y/o Economía, administración, contaduría y afines.	Tres (3) años de experiencia profesional.	Con dos (2) años de experiencia relacionada en procesos de contratación manejo y recaudo de cartera.	Por necesidad



1	Líder de proceso de soporte sistemas de información (si aplica)	Profesional en ingeniería de sistemas.	Cuatro (4) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con mínimo tres (3) años de experiencia demostrada en dirección o supervisión de proyectos de TI	Por necesidad
4	Enlace regional (si aplica)	Profesional en el núcleo básico del conocimiento Ingeniería, arquitectura, urbanismo, economía, administración, contaduría y afines.	Dos (2) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con dos (2) años de experiencia relacionada en seguimiento y gestión de proyectos.	Por necesidad
2	Profesionales de apoyo	Profesional en el núcleo básico del conocimiento Ingeniería, arquitectura, urbanismo, economía, administración, contaduría y afines.	Dos (2) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con dos (2) años de experiencia relacionada en seguimiento y gestión de proyectos.	Por necesidad
2	Tecnólogos de apoyo en procesos transversales	Título de tecnólogo en áreas administrativas, financieras, gestión documental y administración.	Dos (2) años de experiencia laboral.	Con un (1) año de experiencia relacionada con procesos administrativos.	Por necesidad

Nota1: La entidad cotizante, podrá proponer un equipo adicional al mínimo que requiera para la ejecución del contrato, para lo cual debe especificar los perfiles haciendo uso de la estructura del cuadro anterior. Es importante aclarar que este equipo se carga a los costos de la cuota de gerencia y debe ser avalado por el SENA en todos los casos. El equipo de apoyo (adicional), debe obedecer a aspectos técnicos, tecnológicos o profesionales relacionados con el equipo mínimo exigido, éste deberá ser presentado al SENA para su respectivo aval, con la respectiva justificación en donde se indique las razones del por qué se requiere y por qué no se tuvo en cuenta al momento de presentar la propuesta. Este no



podrá superar en número de personas del equipo mínimo requerido por el SENA en un 25% del valor del equipo mínimo.

Nota 2: Los profesionales de las áreas que, por vía legal se le requiera para su ejercicio tarjeta profesional, deben acreditar este requisito y sus respectivos antecedentes.

Nota 3: La experiencia específica puede ser parte de la experiencia general.

Nota 4: El contratista debe presentar el cronograma de contratación del personal, el cual debe contener las fechas del momento de inicio y las fechas terminación de su vinculación. Lo anterior con el ánimo de optimizar el recurso humano que se vinculará al proyecto. El cronograma será avalado por el SENA.

Nota 5: Los perfiles se contratarán atendiendo al cronograma de ejecución de la operación del Fondo Emprender.

Nota 6: Las partes podrán revisar a través de los supervisores del contrato la carga de dedicación al proyecto frente al personal mínimo, de manera que se optimicen los equipos de trabajo.

Nota 7: El personal contratado para la operación del Fondo Emprender, no podrá tener ningún tipo de vinculación laboral o contractual con otro contrato celebrado por el Fondo Emprender con otros operadores o con otros contratos de contratación derivada. En caso de que se presente algún conflicto de interés deberá reportarse al SENA-Fondo Emprender.

Nota 8: Los profesionales que se presenten para la contratación de equipo mínimo deberán remitir acreditar la experiencia conforme a lo señalado en el artículo 57 numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

No aplica



8. ANALISIS DEL SECTOR

El análisis del sector deriva del cumplimiento del procedimiento de la Convocatoria Cerrada según la guía de contratación del Fondo Emprender, y el cual es documento anexo al presente Estudio Previo.

El Equipo Técnico Interdisciplinario, revisará el análisis preliminar, recomendará y emitirá concepto sobre la viabilidad de la contratación.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato (Cuota de gerencia), será hasta por la suma de: **SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL MILLONES QUINIENTOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.562.500.246)**, incluido IVA y demás gastos directos e indirectos.

El valor de los recursos a gestionar será por la suma de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$144.860.570.754)** Recurso mínimo proyectado, entendido como los dineros entregados al operador para su administración, gestión y operación del Fondo Emprender. Este valor incluye los recursos de capital semilla a asignarse a los beneficiarios y los recursos de operación.

Nota 1: La cuota de gerencia, se calcula sobre el valor total de los recursos a gestionar.

Nota 2: El valor de la cuota de gerencia, se debe aportar en proceso contractual en el anexo 5.



Nota 3: Si la oferta ganadora es inferior al presupuesto oficial estimado para la cuota de gerencia dado para el valor del contrato, los recursos sobrantes, harán parte de los recursos a gestionar.

Nota 4: El valor total de contrato se entenderá como la cuota de gerencia.

	Valor \$
Valor Total de Proyecto Ficha BPIN	\$ 151.423.071.000
Valor a Gestionar	\$ 144.860.570.754
Valor Cuota de Gerencia	\$ 6.562.500.246
Total	\$ 151.423.071.000

Nota 5: El valor de la diferencia de los recursos se integrará a los recursos para gestionar operación

Así las cosas, el valor de los recursos están amparados por el CDP No. 123 de 2023 total a trasladar al operador será por la suma de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTRES MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$151.423.071.000)**.

10. PLANEACION DE LOS RECURSOS PARA CONVOCATORIAS DEL FONDO EMPRENDER:

El valor aprobado por parte del Consejo Directivo Nacional del SENA para capital semilla, el cual se asignará a través de convocatorias públicas para el 2023, aprobado por el Consejo Directivo Nacional es de CIENTO VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$121.000.000.00)



Mes	Monto
Multisectorial	\$ 10.000.000.000
Mujer Emprendedora	\$ 10.000.000.000
Jóvenes	\$ 10.000.000.000
Economía campesina	\$ 25.000.000.000
Sector Rural	\$ 20.000.000.000
Economía Popular, tenderos, otros	\$ 5.000.000.000
Pesca Artesanal	\$ 2.000.000.000
Discapacitados	\$ 2.000.000.000
Víctimas y vulnerables	\$ 3.000.000.000
Emprendimiento Verde	\$ 5.000.000.000
Ecoturismo	\$ 3.000.000.000
Base Tecnológica e Industria Digital	\$ 2.000.000.000
Industria culturales, creativas y acentrales	\$ 4.000.000.000
Total	\$ 101.000.000.000
Emprendimiento Territorial (Convenios de Adhesión)	\$ 20.000.000.000
	\$ 121.000.000.000

Nota 1: Se cuenta con un monto asignado para la gestión de convenios de adhesión de \$20.000.000.000 con lo cual se podrán gestionar hasta un 75% de recursos de los aportados por el SENA. En ningún caso se considerarán recursos adicionales al valor del contrato por la gestión de los contratos de adhesión que se suscriban durante la vigencia.

El valor restante, es para gestión, operación y necesidades de modernización del Fondo Emprender, que incluye actividades por citar algunas:

- Acreditación
- Evaluación
- Fiducia
- Pólizas
- Contratos de cooperación
- Interventoria
- Garantías mobiliarias



- Recaudo y Gestión de Cartera
- Plataformas

Los recursos del presente contrato y su giro dependerán del flujo de recaudo por concepto de monetización, que se de en el transcurso de la ejecución de este.

Al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, se girará la totalidad de los recursos efectivamente recaudados al corte del mes inmediatamente anterior a la suscripción de este. Para estos fines el SENA, transferirá los valores a una cuenta bancaria rentable, independiente y especial que, mediante oficio, informe el CONTRATISTA para la realización de esta operación. En todo caso, el giro de los recursos para la gestión se encontrará supeditado a la disponibilidad del recurso recaudado.

Terminado el Contrato, por las causas establecidas en el mismo, las partes procederán a su liquidación y, en caso de que existan recursos que no se hayan ejecutado en el desarrollo del objeto del Contrato, el CONTRATISTA deberá restituirlos con sus rendimientos financieros al Fondo Emprender, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la liquidación.

Los costos que se generen por concepto del gravamen a los movimientos financieros o cualquier otro tipo de gravámenes serán cancelados con cargo a los recursos del Contrato para la gestión del proyecto.

Nota. 1: Sobre los recursos adicionales que ingresen por concepto de convenios de adhesiones, no se les reconocerá valor adicional al aquí pactado.

Nota 2. Si por necesidad justificada se requiere prórrogas al contrato, la cuota de gerencia adicional, en caso de requerirse, no podrá superar el 50% del valor mensual promedio calculado con el valor total de la cuota de gerencia pactada.



Nota 2. El valor del contrato debe ser entendido como el valor de la cuota de gerencia o administración que se le paga al contratista.

- Recursos de capital semilla: Son los recursos que hacen parte del recurso de operación, pero que tienen una destinación específica relacionada con la financiación de los planes de negocios a los cuales se les asigne recursos.

- Recursos a gestionar: Son los recursos destinados a financiar todas las actividades para la operación del Fondo Emprender: Evaluación, puesta en marcha, contratación derivada, capital semilla y otros, más los recursos de capital semilla.

Nota 4. La estructura financiera del recurso a gerenciar es flexible, el cual se soporta en el plan operativo del contrato y es aprobado por la Junta Administradora del mismo al inicio de su ejecución, con revisión periódica según la dinámica de oferta y demanda de las convocatorias. En caso de optimización de costos se pueden abrir más convocatorias atendiendo al procedimiento dado en la normatividad del Fondo Emprender.

11. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	<u>X</u>	<u>C-3602-1300-6-0-3602018-02</u>	\$121.726.000.000
Inversión	<u>X</u>	<u>C-3602-1300-6-0-3602038-02</u>	\$29.697.071.000



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
123	06/06/2023	<u>31/12/2023</u>	Dirección de Empleo	<u>C-3602-1300-6-0-3602018-02</u>	Propios	Ciento veintiún mil setecientos veintiséis millones de pesos	\$121.726.000.000
123	06/06/2023	<u>31/12/2023</u>	Dirección de Empleo	<u>C-3602-1300-6-0-3602038-02</u>	Propios	Veintinueve Mil seiscientos noventa y siete millones setenta y un mil pesos	\$29.697.071.000

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 11 del Decreto 934 de 2003 unificado por el Decreto 1072 de 2015, determino “Artículo 11. Sistema de manejo de los recursos. De acuerdo con lo dispuesto en la ley y



las directrices que imparta el Consejo de Administración del Fondo, el Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrá contratar total o parcialmente el manejo de los recursos del Fondo, mediante encargo fiduciario, Fondos fiduciarios, contratos de fiducia, contratos de administración de recursos y de proyectos, de mandato y los demás negocios jurídicos que sean necesarios, para la correcta administración de los recursos del Fondo”, igualmente dicha norma en su artículo 13 dispone “Artículo 13. Régimen jurídico de los actos y contratos del Fondo Emprender. FE. De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 789 de 2002, los contratos que celebren para el funcionamiento y cumplimiento del objeto del Fondo Emprender se regirán por las reglas del derecho privado, sin perjuicio del deber de selección objetiva de los CONTRATISTAS y del ejercicio del control por parte de las autoridades competentes y organismos de control. Los recursos del Fondo Emprender. FE no estarán sujetos a inversiones forzosas. Su portafolio será manejado atendiendo exclusivamente criterios de rentabilidad y seguridad de los recursos.”. Decreto que fue incorporado en el capítulo cuarto del Decreto número 1072 de 2015.

Conforme lo anterior, el régimen jurídico que rige el proceso de contratación se establece a partir de las normas del derecho privado, resguardado en todo caso el deber de selección objetiva.

Modalidad de Contratación Guía Fondo Emprender.

Conforme a la Resolución No. 1-1472 de 2020, por medio de la cual se expide la Guía de Contratación del Fondo Emprender, se establece dentro de sus modalidades contractuales la Convocatoria Cerrada.

Se trata de una modalidad de contratación en la cual se solicita oferta para la contratación de bienes o servicios que se requieran, para lo cual de acuerdo con el resultado del análisis de mercado, se adelanta la invitación a mínimo tres (3) potenciales proponentes, de los



cuales se podrá seleccionar a uno, si, el mismo cumple con los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y demás requisitos técnicos, jurídicos y financieros para la satisfacción de la necesidad específica establecidos en el análisis preliminar de la contratación y en los estudios previos.

La Contratación por Convocatoria Cerrada deberá ser justificada, bajo criterios objetivos y en función de la necesidad específica que se debe atender. Esta modalidad, deberá ser validada por parte del equipo Técnico Interdisciplinario, quien recomendará su aplicación al Coordinador Nacional de Emprendimiento y a la Directora de Empleo y Trabajo.

La mencionada modalidad de contratación opera cuando se trate de bienes que, por razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad deban ser adquiridos o suministrados por un grupo limitado de empresas, firmas o personas determinadas, lo cual será justificado en el respectivo estudio previo y estudio del sector.

Proceso: La modalidad de Contratación por Convocatoria Cerrada se desarrollará conforme el mismo procedimiento de la convocatoria pública, no obstante, la publicidad de este se surtirá por invitación enviada vía correo electrónico a los posibles oferentes, previamente identificados los cuales se publicarán en la página web del Fondo Emprender en la pestaña de transparencia, normatividad, contratación Fondo Emprender 2023. Link: <https://www.fondoemprender.com/SitePages/FondoEmprenderContratacion2023.aspx>. En el mencionado procedimiento, solo podrán participar los posibles oferentes invitados y que hayan participado del proceso de precotización. Se invitará a mínimo tres (3) proponentes que estén en capacidad de ofrecer los bienes o servicios requeridos de acuerdo con los resultados del estudio de mercado previo a la Contratación.

La invitación a presentar oferta deberá contener como mínimo:

- a) El objeto del proceso de selección.



- b) El plazo estimado del contrato.
- c) El presupuesto estimado del contrato y la manifestación expresa de que el Fondo cuenta con la disponibilidad de recursos para atender la contratación respectiva.
- d) El cronograma del proceso de selección
- e) El lugar y forma de presentación de la oferta.
- f) Fecha de aceptación de oferta o declaratoria de fallido del proceso.
- g) La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

Presentación de la oferta: Se deberá presentar una oferta escrita en la cual se acredite el cumplimiento técnico, económico, legal y de calidad del bien o servicio, junto con todos los documentos requeridos. Esta oferta se publicará en la página web del Fondo Emprender en [el link https://www.fondoemprender.com/SitePages/FondoEmprenderContratacion2023.aspx](https://www.fondoemprender.com/SitePages/FondoEmprenderContratacion2023.aspx).

Nota: En la presentación de la oferta las universidades deberán establecer que documentos son privados y cuales son públicos, esto con el fin de darle transparencia a los mismos en la página web del Fondo Emprender, sin afectar la reserva de los documentos.

A su vez, el artículo 113 de la Constitución Política, señala que: *“Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.”*

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales: *"Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)"*.



En aplicación de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Ley 489 de 1998 regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, y determina de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector. En virtud de este principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de las respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.

PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo señalado en la guía de contratación del Fondo Emprender se presenta la relación de las propuestas recibidas en el Análisis del sector y del mercado junto con sus propuestas económicas, teniendo los siguientes resultados:

Oferente	Valor propuesto cuota de Gerencia	%	Valores Agregados	Observaciones
MATRIX	\$ 7.571.153.550	5,00%	SI	
UNAL	\$ 7.268.307.406	4,80%	SI	
UDIS	\$ 6.880.000.000	4,54%	SI	
TECNALIA	\$ 6.814.038.195	4,50%	SI	
UNIVERSIDAD DEL VALLE	\$ 7.325.000.084	4,84%	SI	
UTS	\$ 7.518.000.000	4,96%	SI	
ENTERRITORIO	\$ 7.571.153.550	5,00%	SI	
AVANCIENCIA	\$ 7.571.153.545	5,00%	SI	
*UNIVERSIDAD DE ORIENTE	\$ 148.891.290.569	98,33%	SI	Cotización fuera de parametros
*FIDUOCCIDENTE	N/A	N/A	N/A	Presento propuesta por valor de transacción
PROMEDIO SIMPLE	4,83%			

*El promedio simple se realiza con las cotizaciones validas

Concluyendo de lo anteriormente presentado que:



- 10 cotizaciones recibidas, las cuales se clasifican según la naturaleza de las entidades, así:

- 5 Universidades, de las cuales: **i)** 4 Públicas: Universidad Nacional de Colombia, Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Unidades Tecnológicas, Universidad del Valle y **ii)** 1 Privada: Universidad del Oriente.
- 4 empresas privadas
- 1 empresa de economía mixta
- La media ponderada (promedio) de las cotizaciones económicas es de 4,83%.
- La cotización económica más baja de las entidades de naturaleza educación públicas, corresponde al 4.54 %
- El presupuesto oficial asciende a la suma de **SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$6.562.500.246)**.

En ese orden de ideas establece el Equipo Interdisciplinario que el proceso contractual se debe efectuar con las Universidades Públicas cotizantes, ya que esta naturaleza de Universidades fueron las que cotizaron mayoritariamente, teniendo que cuatro (4) Universidades públicas participaron en el proceso de Cotización.

Por consiguiente, se invitarán a las cuatro (4) Universidades Públicas que cotizaron por debajo del 5% de cuota de Gerencia, a participar en la Convocatoria Cerrada, las cuales se proceden a numerar, así:

1. Universidad Nacional de Colombia Nit. 899.999.063
2. Universidad Distrital Francisco José de Caldas Nit. 899.999.230
3. Universidad del Valle Nit. 890.399.010
4. Unidades Tecnológicas de Santander Nit. 890.208.727

Conforme a lo establecido en la Guía de Contratación del Fondo Emprender en su numeral 2.4.2 Convocatoria Cerrada se desarrollará la preselección mediante notificación por medio de correo electrónico y la plataforma del Fondo Emprender en el link <https://www.fondoemprender.com/SitePages/FondoEmprenderContratacion2023.aspx>.

Respecto a la plataforma Secop II, esta será una plataforma de transparencia donde después del proceso de selección y evaluación realizado, se procederá a solicitar la oferta entregada y que fue seleccionada, y en dicha plataforma se suscribirá el contrato. Así mismo, las garantías solicitadas se subirán en la mencionada plataforma.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN:



otra

Conforme a lo señalado en la Resolución No. 1- 1472 de 2020, “Por la cual se expide la Guía de Contratación parte integral del Manual de Financiación del Fondo Emprender”, la modalidad de selección es la CONVOCATORIA CERRADA.

14. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.

Otro:	Régimen especial
--------------	------------------

Conforme a lo señalado en la Resolución No. 1- 1472 de 2020, “Por la cual se expide la Guía de Contratación parte integral del Manual de Financiación del Fondo Emprender”, la modalidad de selección es la Contratación Directa, en atención a la causal 1 y 8 del mencionado documento.

14.1 CRONOGRAMA PROCESO CONTRACTUAL

	Actividad	Agosto				Septiembre			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Comité de contratación			17					
2	Publicación de la invitación y estudios previos			18					

65



3	Observaciones			22				
4	Respuesta a las observaciones			23				
5	Plazo para expedir adenda			23				
6	Audiencia de riesgos			24				
7	Presentación de ofertas			25				
8	Apertura de sobres				25			
9	Informe de presentación de ofertas				25			
10	Publicación de informe de evaluación				28			
11	Observaciones al informe de evaluación				29			
12	Respuesta a las observaciones				30			
13	Adjudicación				31			

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- a. Acatar la Constitución Política, la Ley y demás disposiciones pertinentes.



- b. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y las instrucciones para su legalización.
- c. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- d. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del proyecto.
- e. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del mismo.
- f. Acatar las instrucciones que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y evitar dilaciones.
- g. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del SENA y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir, guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un intermediario, cause a la administración o a un tercero.
- h. Atender las observaciones, solicitudes, y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- i. Cumplir a cabalidad con cada una de las actividades descritas en las especificaciones técnicas de los servicios.
- j. Ejecutar conforme al Plan Operativo los recursos destinados para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- k. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) y parafiscales durante la ejecución del presente Contrato, conforme a la normatividad legal vigente.
- l. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información que produzca, y por la organización, conservación y custodia de los documentos,



teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002 modificada por la Ley 1952 de 2019.

- m. Dar cumplimiento a la normatividad vigente de propiedad intelectual. Asimismo, el contratista transferirá de manera total y sin limitación alguna a la Entidad contratista los derechos patrimoniales que le corresponden sobre las obras y sin perjuicio del respeto al derecho moral.
- n. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

15.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- a. Ejecutar los trámites presupuestales y financieros necesarios para la inclusión de los recursos y entrega de los mismos conforme las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA.
- b. Realizar la gestión financiera de los recursos para la ejecución del objeto contractual.
- c. Disponer de un equipo mínimo de trabajo para la ejecución del Programa Fondo Emprender, el cual deberá estar conformado por los requerimientos de la entidad. Para estos fines el SENA, verificará su idoneidad y cumplimiento de éste, para todo el personal mínimo de la ejecución del presente contrato.
- d. Diseñar y aprobar conjuntamente entre el SENA – Fondo Emprender las estrategias, procesos y procedimientos a implementar en la ejecución del objeto contractual.
- e. Adelantar y coordinar los trámites convenidos ante las instancias, que sean necesarias para el desarrollo del Contrato.



- f. Utilizar todos los manuales corporativos y de imagen del Fondo Emprender y del SENA, en las actividades que se realicen en el marco de la ejecución del Contrato.
- g. Adelantar los procesos requeridos de selección y contratación, previo aval del SENA, así como la supervisión de las personas naturales o jurídicas, que se requieran para el desarrollo de las actividades del contrato; incluidos los necesarios para garantizar, que se adelanten las gestiones administrativas y judiciales, de conformidad con los procedimientos de selección contractual aplicables al CONTRATISTA, exceptuando la supervisión técnica de los contratos de personas naturales que desarrollen sus objetos contractuales al interior de la Dirección General del SENA, los cuales estarán supervisados por esta entidad, así como de los demás contratos (personas naturales o jurídicas), para los cuales el SENA solicite la supervisión técnica. Para este caso, el CONTRATISTA suministrará informe especial sobre los procesos de selección y contratación surtidos.
- h. Tramitar con celeridad, eficiencia y eficacia conforme con los procedimientos establecidos por el CONTRATISTA, los desembolsos derivados de los compromisos adquiridos con terceros por contratación derivada.
- i. Cumplir las programaciones de convocatorias o procesos, que el SENA determine como direccionamiento del Fondo Emprender, así como lo determinado en los manuales y normas reglamentarias del Fondo Emprender, aplicables al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
- j. Adelantar los procesos requeridos para la evaluación de los planes de negocio, que se presenten a las diversas convocatorias.
- k. Presentar como mínimo los siguientes informes mensuales a la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA y supervisores: - Informe de ejecución financiera, donde se reporten los pagos efectivos derivados de la ejecución del Contrato. - Informe de gestión deberá contener componente



técnico, administrativo y jurídico el cual incluye como mínimo aspectos precontractuales, contractuales, post-contractuales, financieros y de ejecución presupuestal, los cuales serán elaborados y presentados en el formato diseñado por el SENA. -Informe de convenios y demás figuras jurídicas utilizadas para la colocación de recursos al Fondo, el cual deberá incluir como mínimo fecha de ingreso, rendimientos, amortización de intereses y rendimientos, aplicación del capital semilla, aplicación de otros gastos o costos, recursos remanentes. Estos informes serán entregados a los diez (10) días hábiles siguientes al cierre reportado. Informes adicionales los cuales serán solicitados por el SENA, y entregados en el término que se indique en la solicitud y según lo establecido en las especificaciones técnicas.

- l. Asegurar el oportuno traslado de recursos asignados a los proyectos empresariales, de acuerdo con los procedimientos y los reglamentos internos del Fondo Emprender o las modificaciones que se presenten.
- m. Estructurar y definir en asocio con el SENA el mecanismo de intervención a los proyectos empresariales con asignación de recursos al Fondo Emprender.
- n. Adelantar el seguimiento a los proyectos empresariales con asignación de recursos en cumplimiento al reglamento interno del Fondo Emprender.
- o. Realizar la liquidación de los contratos derivados conforme a los términos de ley.
- p. Designar mediante documento legal a los ocho (8) días de inicio el contrato los representantes al Comité Técnico de Mejoramiento, para participar en el mismo y firmar sus actas.
- q. Designar mediante documento legal a los ocho (8) días de inicio el contrato los miembros para la conformación de la Junta Administradora del Contrato.
- r. Proporcionar la asistencia y acompañamiento técnico, jurídico y financiero a que haya lugar y realizar las gestiones de coordinación y de control que para



la ejecución del contrato que se requieran y el cumplimiento de los fines del Fondo Emprender.

- s. Socializar y actualizar al Supervisor del Contrato y a la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA, en cuanto a los procesos desarrollados por el CONTRATISTA para la ejecución del Contrato.
- t. Apoyar en actividades para la actualización y ajuste de los manuales, procedimientos y demás documentos del Fondo Emprender.
- u. Participar y colaborar en las mesas de trabajo, que se conformen para análisis de la implementación de los productos y resultados, que se reciban de estudios, que sobre Fondo Emprender se realicen.
- v. Acompañar al SENA en las diferentes acciones operativas asociadas a las fases de formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos, para las cuales deberá tener en cuenta los diferentes costos en materia de desplazamiento del equipo de trabajo requerido.
- w. Implementar de conformidad con las directrices de la Dirección del SENA actividades, que fortalezcan el accionar de los actores del Fondo Emprender, en materia de divulgación, gestión del conocimiento y modernización del esquema operativo del Fondo Emprender.
- x. De acuerdo con los lineamientos de la Dirección General del SENA desarrollar las acciones requeridas para la difusión del accionar, resultados y casos exitosos del Fondo Emprender.
- y. Manejar en una cuenta independiente y rentable los recursos destinados al cumplimiento del objeto del contrato.
- z. Dar cumplimiento a la Ley 789 de 2002, trasladando de manera semestral al SENA los rendimientos financieros bancarios conforme a la regulación establecida por la Superintendencia Financiera generados por los recursos desembolsados al CONTRATISTA; previo descuento de todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones que lleguen a generar y en el evento en el que se reciban recursos de terceros, la administración de los



rendimientos deberá cumplir con las condiciones pactadas en los convenios y/o contratos que se suscriban para tal fin.

- aa. Realizar las gestiones administrativas y judiciales, para la gestión del proyecto, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de los emprendedores o de la indebida utilización de los recursos públicos entregados en el marco de los contratos de cooperación suscritos entre el SENA – CONTRATISTA - EMPRENDEDORES, con la autorización del SENA, previo informe de la interventoría.
- bb. Realizar la gestión para el reintegro de recursos y recuperación de cartera de los planes de negocios cuando se presenten alguna de las causales de incumplimiento o situaciones administrativas, siendo esto una obligación de medio y no de resultado.
- cc. Realizar las acciones necesarias para la ejecución de los recursos de acuerdos y convenios nacionales e internacionales obtenidos de posibles aportantes al Fondo Emprender, así como los recursos incorporados en contratos de adhesión suscritos en el marco del Acuerdo 010 de 2019 y Acuerdo 02 de 2023, o la norma que se encuentre vigente para tal efecto.
- dd. Adelantar los procesos contractuales y celebrar los contratos y convenios requeridos para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con las directrices e instrucciones impartidas por el SENA contempladas en el Plan Operativo y demás normas concordantes.
- ee. Recuperar los recursos entregados cuando por cualquier circunstancia se constaten irregularidades de tal grado que permitan al SENA en ejercicio del control y seguimiento a través de visitas, como consecuencia de aplicar los controles que considere pertinentes. El control y seguimiento sobre las operaciones beneficiadas con los instrumentos objeto del contrato se realizará en atención a la normatividad aplicable a dicha actividad.



- ff. Presentar el informe final que establezca, entre otros, los productos y resultados obtenidos y que evidencien el cumplimiento de las actividades y ejecución presupuestal del contrato.
- gg. Suministrar al SENA la información necesaria para responder los diferentes requerimientos formulados por las autoridades u órganos de control, que se encuentren enmarcados dentro de las actividades a ejecutar a través del contrato.
- hh. Permitir el ingreso al sistema de gestión documental y administrativo en modalidad de Consulta a la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA
- ii. Disponer del personal, infraestructura técnica, operativa y administrativa necesaria para la ejecución del presente contrato.
- jj. Solicitar autorización al SENA para el uso de logos, marca, diversos resultados y demás aspectos tanto de la imagen publicitaria del Fondo Emprender como el contenido de sus acciones en el desarrollo del contrato. El contratista no podrá difundir a mutuo propio información y cualquier tipo de material sin el previo visto bueno del SENA.
- kk. Para el caso de los valores agregados se hará un cronograma de ejecución concertado junto al acta de inicio.
- ll. Los servicios y bienes ofrecidos e involucrados en el presente contratos deberán quedar de manera universal para uso del Fondo Emprender.
- mm. En atención al principio de confidencialidad del Fondo Emprender, Principio de Confidencialidad: El contratista y el personal que contratado para el desarrollo del mismo, están obligados a abstenerse de divulgarlos o utilizarlos para intereses o fines diferentes a los del Fondo Emprender o personales
- nn. Realizar transferencias de conocimiento a emprendedores y/o personal del SENA en los temas que sean de interés del Fondo Emprender y conforme a la propuesta presentada.



oo. Cumplir con los servicios adicionales suscritos en la propuesta.

15.2 OBLIGACIONES DEL SENA – FONDO EMPRENDER

- a. Entregar al CONTRATISTA las sumas correspondientes y los recursos en la oportunidad y forma aquí establecida y según las necesidades y determinaciones del Fondo Emprender recursos, que están destinados a ejecutar el objeto del Contrato y cubrir el valor a cancelar al CONTRATISTA, por el desarrollo de las actividades dentro del Contrato.
- b. Ejecutar los trámites presupuestales y financieros necesarios para la inclusión de los recursos y entrega de los mismos al CONTRATISTA.
- c. Informar al CONTRATISTA dentro del mes siguiente a la suscripción del Contrato, nombre y número de la cuenta de destino del giro de los rendimientos financieros.
- d. Informar al CONTRATISTA la cuenta de destino del giro de los recursos no ejecutados del contrato.
- e. Comunicar al CONTRATISTA a la culminación del término de ejecución del Contrato, la cuenta bancaria de destino del giro de los recursos no ejecutados del Contrato.
- f. Comunicar al CONTRATISTA las decisiones del Consejo Directivo Nacional dentro de los cinco (5) días siguientes a su determinación.
- g. Designar la supervisión del contrato conforme al mecanismo idóneo establecido por la Entidad.
- h. Suscribir los contratos de cooperación empresarial, garantía mobiliaria, terminaciones de los mismos, las actas de recibo de bienes y servicios; así como de los demás negocios jurídicos relacionados con el proceso del Fondo Emprender.
- i. Liderar la interacción con otras entidades relacionadas con el objeto del Contrato.



- j. Suscribir junto con el CONTRATISTA las actas de iniciación y liquidación del Contrato.
- k. Designar mediante documento legal dentro de los ocho (8) días al inicio del contrato los miembros de la Junta Administradora.
- l. Designar mediante documento legal dentro de los ocho (8) días al inicio del contrato los miembros del Comité Técnico de Mejoramiento.
- m. Tramitar las acciones respectivas para que el Consejo Directivo Nacional expedida el acto administrativo dentro de los tres (3) meses siguientes a la presentación del informe de recomendación de condonación o no condonación de recursos por parte del CONTRATISTA. La resolución de condonación y/o no condonación de los recursos de los contratos de cooperación empresarial en el marco del Contrato.
- n. Proporcionar las herramientas necesarias, para que el CONTRATISTA realice la gestión, para el reintegro de recursos y recuperación de cartera; de los planes de negocios cuando se presenten alguna de las causales de incumplimiento o situaciones administrativas.
- o. Las demás propias de la ejecución del Contrato que contribuyan a su debida y oportuna realización.
- p. Aprobar y ordenar la implementación de las acciones de mejora del sistema de información que sean presentadas por el CONTRATISTA, con cargo a los recursos de gestión del contrato.
- q. Aprobar las garantías requeridas en el contrato.

Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

16. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA



No aplica

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Por el sistema de circulación de los recursos el contrato que se pretende celebrar comprende los asignados presupuestalmente al año 2023, las actividades proyectadas y el cronograma de ruta general de las convocatorias; la ejecución de este se dará presupuestalmente durante esta vigencia, pero técnicamente durante cuarenta y dos (42) meses de ejecución contractual y seis (6) meses de liquidación a partir de la suscripción del acta de inicio.

La ejecución del contrato tendrá una cobertura nacional en el 100% de los departamentos y unos tiempos de duración por etapa conforme a lo siguiente:

CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

PROCESO	TIEMPO DE DURACIÓN (en meses)
Planeación de recursos del Fondo Emprender	5
Apertura de convocatorias públicas	6
Formulación de planes de negocios	
Acreditación y evaluación de planes de negocios	
Asignación de recursos CDN SENA	4
Firma de contratos de cooperación empresarial	2
Puesta en marcha empresarial	12 a 16
Concepto de interventoría	3
Resolución /condonación y no condonación	6



Plazo del contrato	42
--------------------	----

* El tiempo señalado en este ítem puede modificarse conforme a las indicaciones recibidas por parte del Consejo Directivo.

Es importante tener en cuenta que, el servicio a contratarse tiene un enfoque integral y el contratista será el responsable de toda la gestión de los recursos del Fondo, pero además del acompañamiento técnico y administrativo que el proyecto requiere por lo tanto, su alcance y responsabilidad debe incluir la verificación del cumplimiento del marco reglamentario del Fondo y sus documentos derivados, acatamiento de las directrices y lineamientos de las instancias en cabeza del SENA como administrador del Fondo Emprender por mandato legal y sin interrupción del mismo, como también la atención de los requerimientos que sean necesarios para la operación del Fondo Emprender y con su debida argumentación puedan ser incluidos dentro del presente esquema de operación a través del contratista.

17.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios objeto de la presente contratación se prestarán en el nivel nacional y para efectos del domicilio contractual se entenderá la ciudad de Bogotá D.C.

17.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
--	--	-------------------------------



<p>PAGO 1 (con la firma del acta de inicio)</p>	<p>15% del valor total de contrato</p>	<p>I) Un cronograma donde se evidencie la fecha de inicio y la fecha de terminación de la contratación del equipo mínimo requerido.</p> <p>II) Un cronograma donde se evidencie la fecha de inicio y la fecha de terminación de la contratación derivada, en particular aquella relacionada con la contratación de servicios para soportar la operación directa con el emprendedor.</p> <p>III) Una relación de los contratos suscritos del equipo mínimo necesario a la fecha.</p> <p>IV) El plan operativo aprobado por Junta Administradora.</p> <p>V) El certificado de cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y el estado de la misma al momento de solicitar el presente informe.</p> <p>VI) Un informe del estado de las convocatorias si las hay en este momento del corte</p> <p>VII) Un informe de gestión de las actividades realizadas a la fecha con la aprobación por parte del Supervisor.</p> <p>VIII) Un cronograma (el cual será avalado por el SENA) del componente complementario requerido en la propuesta</p> <p>IX) Estar al día con los requerimientos realizados por el SENA.</p>
<p>PAGO 2 (Mes doce de ejecución)</p>	<p>20% del valor total del contrato</p>	<p>I) Un informe de gestión de las actividades realizadas a la fecha con la aprobación por parte del supervisor, que además incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratos de cooperación suscritos a la fecha - El de las convocatorias a la fecha, donde se evidencie, la gestión realizada por el operador y el estado de cada una: Recursos asignados, planes de negocios beneficiados, recursos ejecutados por plan de negocios. Balance de cada plan de negocios con respecto a la ejecución de su plan de negocios. - Un informe del avance del componente complementario (valores agregados) de acuerdo con el cronograma presentado por la Universidad.



		<ul style="list-style-type: none"> - Un informe con los planes de negocios evaluados a la fecha, donde se pueda evidenciar: género, sector, actividad, empleos generados, análisis de los resultados de evaluación de acuerdo con la metodología dispuesta por el SENA, junto con los análisis correspondientes. - Información relacionada con la contratación derivada y el estado de ejecución de la misma. <p>II) Estar al día con los requerimientos realizados por el SENA.</p>
<p>PAGO 3 (Mes dieciocho de ejecución)</p>	<p>15% del valor total del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - I) Un informe de gestión de las actividades realizadas a la fecha con la aprobación por parte del supervisor, que además incluya: <ul style="list-style-type: none"> - Contratos de cooperación suscritos a la fecha - El de las convocatorias a la fecha, donde se evidencie, la gestión realizada por el operador y el estado de cada una: Recursos asignados, planes de negocios beneficiados, recursos ejecutados por plan de negocios. Balance de cada plan de negocios con respecto a la ejecución de su plan de negocios. - Un informe del avance del componente complementario (valores agregados) de acuerdo con el cronograma presentado por la Universidad. - Un informe con los planes de negocios evaluados a la fecha, donde se pueda evidenciar: género, sector, actividad, empleos generados, análisis de los resultados de evaluación de acuerdo con la metodología dispuesta por el SENA, junto con los análisis correspondientes. - Información relacionada con la contratación derivada y el estado de ejecución de la misma. - Un informe sobre el proceso de terminación de contratos de cooperación de planes de negocios, donde se observe la fecha de inicio, la fecha de terminación y el nivel de cumplimiento de los indicadores y demás información necesaria para dar un balance de cada plan de negocios. Además se debe presentar un cronograma



		<p>donde se evidencien las fechas de terminaciones de los planes de negocios, la fecha de entrega del informe final o consolidado por parte de la interventoría, la fecha de revisión por parte del operador y la fecha de entrega al SENA.</p> <p>II) Un informe sobre el proceso de condonación de los planes de negocios, estado actual, informes consolidados a la fecha, recomendaciones de no condonación y condonación</p> <p>III) Una propuesta para la gestión de la cartera</p> <p>IV) Un documento donde se suministre información relacionada con los análisis de cada una de las fases de la ruta operativa, en cuanto a, dificultades, cuellos de botella, recomendaciones de mejora.</p> <p>V) Estar al día con los requerimientos realizados por el SENA.</p>
PAGO 4 (Mes veinticuatro de ejecución)	25% del valor total del contrato.	<p>I) Un informe de gestión de las actividades realizadas a la fecha con la aprobación por parte del supervisor, que además incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratos de cooperación suscritos a la fecha - El de las convocatorias a la fecha, donde se evidencie, la gestión realizada por el operador y el estado de cada una: Recursos asignados, planes de negocios beneficiados, recursos ejecutados por plan de negocios. Balance de cada plan de negocios con respecto a la ejecución de su plan de negocios. - Un informe del avance del componente complementario (valores agregados) de acuerdo con el cronograma presentado por la Universidad. - Un informe con los planes de negocios evaluados a la fecha, donde se pueda evidenciar: género, sector, actividad, empleos generados, análisis de los resultados de evaluación de acuerdo con la metodología dispuesta por el SENA, junto con los análisis correspondientes.



		<ul style="list-style-type: none"> - Información relacionada con la contratación derivada y el estado de ejecución de la misma, donde se incluya el estado de liquidación de la contratación derivada, incluidos los contratos de cooperación empresarial - Un informe sobre el proceso de terminación de contratos de cooperación de planes de negocios, donde se observe la fecha de inicio, la fecha de terminación y el nivel de cumplimiento de los indicadores y demás información necesaria para dar un balance de cada plan de negocios. Además se debe presentar un cronograma donde se evidencien las fechas de terminaciones de los planes de negocios, la fecha de entrega del informe final o consolidado por parte de la interventoría, la fecha de revisión por parte del operador y la fecha de entrega al SENA. - Un informe sobre el proceso de condonación de los planes de negocios, estado actual, informes consolidados a la fecha, recomendaciones de no condonación y condonación - Un informe sobre las actividades y resultados de la gestión de cartera. <p>i) Estar al día con los requerimientos realizados por el SENA.</p>
PAGO 5 (Mes cuarenta y dos)	20% del valor total del contrato	<p>l) Un informe de gestión de las actividades realizadas a la fecha con la aprobación por parte del supervisor, que además incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratos de cooperación suscritos a la fecha, contratos de cooperación terminados a la fecha, contratos de cooperación liquidados a la fecha. - El de las convocatorias a la fecha, donde se evidencie, la gestión realizada por el operador y el estado de cada una: Recursos asignados, planes de negocios beneficiados, recursos ejecutados por plan de negocios.



		<p>Balance de cada plan de negocios con respecto a la ejecución de su plan de negocios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un informe del avance del componente complementario (valores agregados) de acuerdo con el cronograma presentado por la Universidad. - Un informe con los planes de negocios evaluados a la fecha, donde se pueda evidenciar: género, sector, actividad, empleos generados, análisis de los resultados de evaluación de acuerdo con la metodología dispuesta por el SENA, junto con los análisis correspondientes. - Información relacionada con la contratación derivada y el estado de ejecución de la misma. - Un informe sobre el proceso de terminación de contratos de cooperación de planes de negocios, donde se observe la fecha de inicio, la fecha de terminación y el nivel de cumplimiento de los indicadores y demás información necesaria para dar un balance de cada plan de negocios. Además se debe presentar un cronograma donde se evidencien las fechas de terminaciones de los planes de negocios, la fecha de entrega del informe final o consolidado por parte de la interventoría, la fecha de revisión por parte del operador y la fecha de entrega al SENA. - Un informe sobre el proceso de condonación de los planes de negocios, estado actual, informes consolidados. - Informe de la gestión de la cartera <p>II) Estar al día con los requerimientos realizados por el SENA.</p> <p>III) Entregar de todo el expediente documental, de acuerdo con los lineamientos del SENA.</p>
Pago 6 (Mes cuarenta y dos)	5% del valor total del contrato	En donde se deberá entregará un informe final consolidado de la ejecución contractual, financiera y técnica del presente contrato.

* Los pagos descritos se realizarán para la cuota de gerencia, y no hace referencia de los recursos a gestionar.



Nota: en todos los pagos, se deberá entregar un informe sobre el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales. Indicando además el porcentaje de ejecución de cada una.

17.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización:	Requisito para el desembolso		
DESEMBOLSO 1	.	.	.		
DESEMBOLSO 2	.	.	.		
DESEMBOLSO 3	.	.	.		
.	.	.	.		

18. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	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:	No requiere interventoría, en atención que en la ejecución del contrato para garantizar la adecuada ejecución de recursos de los planes de negocio se realiza seguimiento estricto para el cumplimiento.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto realizar la designación del 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.	

19. FORMA DE ADJUDICACIÓN

No aplica

19.1 Clasificación de la adjudicación

No aplica

19.2 Lotes

No aplica

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES



No aplica

20.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica

20.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados en el presente proceso de selección podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

- Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.
- Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, todos los proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.



- d) No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- e) No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- f) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- g) No estar reportado como deudor alimentario moroso de acuerdo a la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 y podrá ser consultado a través del siguiente enlace: <https://redam.gov.co/>

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el SENA no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán **rechazadas**.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta, carta de presentación conforme al modelo suministrado por el SENA - Fondo Emprender, anexo al pliego de condiciones, y ser firmada por el mismo, representante legal del proponente, o apoderado, si a ello hubiere lugar, con la cual se entenderá presentada la declaración juramentada de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses o prohibiciones, que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del mismo.



Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal de la figura asociativa debidamente facultado en los términos de ley.

Nota 1. En concordancia con lo anterior, el proponente deberá diligenciar y adjuntar con su propuesta formato de **AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS**, suministrado por la entidad y por medio del cual, autoriza al SENA para remitir vía correo electrónico, todos los actos administrativos de carácter Particular, proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Nota 2. Si los documentos precitados se encuentran incompletos o su contenido no está conforme a lo exigido en el presente estudio previo, la Entidad solicitará aclaración al proponente para que subsane lo pertinente.

Fotocopia de la libreta militar

Los proponentes hombres deberán presentar copia de la libreta militar, siempre que reúna la condición de hombre menos de cincuenta (50) años, cuando sea persona natural o representante legal en el caso de ser persona jurídica. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplirse respecto de cada uno de los integrantes.

B. APODERADOS:

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.



El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- a. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
- b. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el SENA en el curso del presente proceso.
- c. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
- d. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Nota 1. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Nota 2. Presentación personal de Poder: En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se le aplicará



presunción de autenticidad y no requerirá de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provenga desde la cuenta del proponente.

Apoderado De Personas Extranjeras.

Las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en el país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos 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.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal conforme a las siguientes precisiones:



- Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
- Cuando el Proponente sea persona natural, comerciante nacional, deberá adjuntar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
- Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo y lo indicado en el literal b) requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros establecido en la Guía para Proveedores Extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

“1. Capacidad legal de proveedores extranjeros: A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

(a) Personas naturales

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

(b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los



estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia”.

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

Los certificados precitados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del proceso.
- Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de su matrícula para el año 2023 conforme el plazo establecido en la ley.
- Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el evento en



que se consigne el plazo de duración como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.

- Objeto social o actividad mercantil: La persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Representante legal y Facultades para contratar: La persona jurídica y/o natural y/o constituida como proponente plural, deberá permitir comprometer al participante, en especial, por la cuantía a contratar en el pliego de condiciones del presente proceso.

Nota. En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con las condiciones precitadas.

D. AUTORIZACION (Si se requiere):

En caso de que el representante legal de la persona jurídica (colombiana o extranjera) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntar a la propuesta, documento de autorización expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y se le faculte contratar por el valor propuesto. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.



En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

Nota. Este será un documento subsanable siempre y cuando la autorización haya sido otorgada antes de la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

E. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

El proponente debe anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente y/o documento de identidad, del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

G. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN:

Se entenderá por propuesta conjunta, la presentada en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma asociativa de que trate la Ley. En tal caso se tendrá como proponente, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El proponente unido temporalmente, deberá presentar documento de conformación donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste como mínimo:



- Denominación de la forma asociativa (NO utilizar dentro del nombre palabras afines a la Entidad, en especial la sigla SENA).
- Identificación de los integrantes (sean personas naturales o jurídicas).
- Porcentaje de participación, el cual deberá sumar un total del cien por ciento (100%)
- Reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes;
- Regulación de su participación con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones del proceso.
- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- Duración del consorcio y/o Unión temporal que no podrá ser inferior al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
- Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes de la figura asociativa y venir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tienen la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. (Certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.).

Nota 1. Se deja a disposición del proponente plural el uso de los formatos suministrados por el SENA, anexos al pliego de condiciones para cada figura asociativa, respecto de los cuales se pueden agregar las condiciones que se estimen necesarias.

Nota 2. Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato NO se aceptará cambio en los porcentajes de



participación del proponente plural, el alcance de las obligaciones, ni cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Nota 3. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

Nota 4. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota 5. El proponente plural deberá tener en cuenta la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* expedida por la CCE para estar constituido como tal en la plataforma SECOP II. El SENA rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual o desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como figura asociativa.

En el evento de existir discrepancias entre los porcentajes de participación referidos en la plataforma SECOP II respecto de los porcentajes señalados en el documento de conformación, la garantía de seriedad de la oferta y/o cualquier otro documento en que se mencione estos porcentajes, prevalecerán en todo caso los dispuestos en el documento de conformación.

Así mismo, en el evento en que se presente oferta desde la cuenta de un proponente plural que no concuerde con el documento de conformación del consorcio, se incurrirá igualmente en causal de rechazo.

Nota 6. Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:



- Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará.
- Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato.
- Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT y su respectiva cuenta bancaria, para la suscripción correspondiente.

Nota 7. Los proponentes plurales en ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social, expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ni sus logos, insignias, imagen corporativa o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros.

H. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, contemplando como mínimo:

- Tomador y NIT debidamente identificados. (Ver notas)
- Beneficiario: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. NIT 899.999.034-1.
- Identificación del proceso (número y objeto).
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.



- Suficiencia o monto amparado: 2,5 por ciento (2,5%) del valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
- Ser firmada por la aseguradora y por el oferente.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1. En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre de la figura asociativa y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

Nota 2. En caso de que el proponente opte por una póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales expedidas por la Compañía de Seguros.

Nota 3. En caso de que el SENA resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato, la garantía de seriedad de la oferta se deberá prorrogar por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la entidad, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Nota 4. De conformidad con lo señalado en el párrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será **CAUSAL DE RECHAZO**. Así mismo, será entendida como no aportada la póliza que no guarde relación alguna con el presente proceso de selección.



I. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- **Personas jurídicas:**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar formato suministrado por el SENA, anexo al pliego de condiciones, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando este no se requiera, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y de carácter parafiscal al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.



Nota 1. La certificación precitada deberá ir acompañada del documento de identidad del Revisor Fiscal, junto con la Tarjeta Profesional y antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y profesionales, éste último, expedido por la UAE Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En todo caso la entidad se reserva de hacer las verificaciones respectivas.

Nota 2. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

J. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS:

Ni el proponente en caso de ser persona natural, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, podrán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni reportar Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de la Policía Nacional

El proponente aportará los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso; no obstante, el Comité Evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

K. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago



de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. En caso contrario, no podrá suscribir contrato con el SENA, conforme lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal web de servicios de la Policía Nacional.

L. PACTO DE TRANSPARENCIA:

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el formato suministrado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA que hace parte del Pliego de Condiciones. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato.

En caso de proponente plural, deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

M. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS:

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas o naturales de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional. No obstante, para poder participar en el presente proceso, se someterán en todo



caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual cumplirán con las siguientes condiciones:

- Las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deben establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), toda vez que, tal como lo establece el numeral 2° del artículo 474 de la norma precitada “la intervención en la prestación de servicios constituye una actividad permanente”. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural.

En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las Entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas.

- Las personas jurídicas privadas extranjeras que cuenten con sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.
- Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado. Asimismo, deberán declarar bajo la gravedad de



juramento en el formato de carta de presentación de la oferta que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

N. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES):

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, establece los siguientes requisitos necesarios para la suscripción del contrato que se deriva del presente proceso de selección. Estos documentos NO ostentan la calidad de habilitantes, pero se sugiere a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable.

- **Certificación bancaria:**

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **Registro Único Tributario-RUT:**



Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, copia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN donde aparezca claramente el NIT del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior en concordancia con el Decreto 2645 de 2011.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deberán presentar el Registro Único Tributario, toda vez que dicho requisito solo aplica para las personas naturales o jurídicas que deban cumplir obligaciones administradas por la DIAN.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá hacer la inscripción correspondiente para obtener el RUT.

- **Publicidad de la declaración de renta:**

En observancia de lo dispuesto en la Ley 1013 de 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como el Registro de los Conflictos de Interés que tenga, diligenciando para ello el formulario que se encuentra disponible en el Portal Institucional de la Función Pública <http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web> y subirlo a esa plataforma, previo a la suscripción del contrato.

En el siguiente link deberá tomar pantallazo de confirmación del proceso <http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web/busqueda.jsp>

- **Aceptación:**



20.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

a. Reglas Generales para la acreditación de la experiencia:

CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

Para probar la experiencia se deberá acreditar un número de uno (1) a cinco (5) certificaciones o contratos con actas de liquidación que tengan como finalidad o sus obligaciones la administración y/o gestión de recursos públicos y/o gestión de proyectos en emprendimiento, el tiempo de estas certificaciones deberá probar un mínimo de un (1) año. En tal sentido, únicamente se permitirá acreditar la experiencia con dichos documentos contractuales. Se necesita tener certeza cuando menos:

1. Nombre de la entidad contratante que certifica.
2. Objeto del contrato debidamente especificado.
3. Valor del contrato incluido sus adiciones en caso de proceder.
4. Para los contratos ejecutados en asociación, se debe especificar el porcentaje de participación de cada asociado.
5. Fecha de inicio y terminación del contrato, incluida sus prórrogas en caso de proceder.
6. Fecha de la certificación (Debe ser posterior al vencimiento del plazo del contrato).
7. Nombre, cargo y firma de la persona que certifica.

Finalmente, no es necesario, pero si está consignado, se revisará:

1. Número del contrato (si fue suscrito con entidad pública).
2. Lugar de ejecución.

Nota 1: En caso de **no** contener toda esta información, el SENA podrá solicitarle al proponente que, a través de documento conducente y contractual, lo haga y/o podrá



satisfacer la información necesaria, tomándola o extrayéndose de los demás anexos que reposen en la oferta y permitan evaluar garantizando la selección objetiva.

Nota 2: Recuerde que los datos solicitados en la certificación contractual y en si para **satisfacer** el requerimiento, le permite:

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
2. La fecha de iniciación y de finalización de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio y de la orden final o con el documento previsto en el contrato.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, **la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE** en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por el interventor y/o por el supervisor, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos



en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.

2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
3. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Nota 3: En caso de certificaciones contractuales ejecutadas en el sector público, anteriores a 1993 deberán venir acompañadas de los soportes documentales necesarios que abonen con elementos de convicción, en la certeza de la información que pretende acreditar. Sin perjuicio de ello, se invita a los proponentes para que validen con las entidades contractuales del caso, la posibilidad de actualizar constancias o certificaciones contractuales, permitiendo que su experiencia sea validada y evaluada de una manera más concreta, clara y sin duda alguna.

Documentos no válidos para acreditar experiencia: El SENA no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

1. Subcontratos.
2. Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, de acuerdo a lo previamente expuesto en razón a los manuales de contratación en el sector público. Decreto Reglamentario Único 1083 de 2015 y normas complementarias en la materia.
3. Auto certificaciones
4. Certificaciones o documentos expedidos con el ánimo de acreditar las obligaciones de un tercero o para un tercero.
5. Presupuestos
6. Informes de interventoría o supervisión
7. Cotizaciones



En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el SENA se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, en las bases de datos o medios tecnológicos que estime conducentes.

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES: Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE CONTRATOS EJECUTADOS PREVIAMENTE EN CALIDAD DE CONTRATISTA PLURAL: cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de contratista plural, el valor del contrato ejecutado que se tomará, será únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO.

De acuerdo con lo anterior, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos con respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos, no será considerado como aportar varios contratos. En este caso, el valor del contrato aportado se tomará respecto de la sumatoria de los porcentajes de participación de los miembros en el referido contratista plural.



CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá diligenciar y firmar la ficha técnica del presente proceso, y con la firma de la misma se compromete a dar cumplimiento a todo lo estipulado en la ficha técnica en términos de calidad, eficiencia y eficacia, la misma no se podrá modificar o alterar ya que es causal de rechazo en el presente proceso.

El estudio de las condiciones técnicas de las propuestas no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE.

Para la respectiva verificación, se tendrán en cuenta, las manifestaciones que, respecto a este tema, se encuentran incorporadas en la Carta de presentación, la cual deberá adjuntar con su propuesta.

El PROPONENTE se compromete de resultar adjudicatario a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso y ficha técnica y en observancia de las normas técnicas colombiana aplicables.

Las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica no pueden obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

La entidad podrá solicitar al futuro contratista, durante la ejecución del contrato, las fichas técnicas de fábrica de los ítems, que en su consideración estime pertinente, con el fin de constatar el cumplimiento de especificaciones técnicas. En este caso corresponderá al contratista suministrar el documento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la Entidad.



20.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación, la capacidad financiera de los proponentes será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, calculados según la información contable de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a este proceso (vigencias fiscales 2020, 2021 y 2022).

Nota 1: La información financiera se verificará respecto de aquella información que se encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros, en observancia de las consideraciones ya expuestas

Nota 2: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2022, los estados financieros se verificarán así: *“Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.”*

Nota 3: De acuerdo con la recomendación de Colombia Compra Eficiente para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros: *Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.*



En la medida en que el Decreto 1082 de 2015 indica que los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país que son emitidos, si la regulación del país de origen no prevé que los estados financieros deban ser auditados, o la empresa se encuentra cobijada por alguna excepción a esta obligación, no será necesario presentar los estados financieros en dichas condiciones. Así las cosas, las empresas extranjeras con sucursal en Colombia deberán actualizar su información financiera una vez vencidos los plazos respectivos en sus propios países, o de lo contrario perderá su validez

<https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/informaci%C3%B3n-financiera-por-parte-de-personas-naturales-o-jur%C3%ADdicas-extranjeras>.

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

1. Condiciones financieras de empresas del sector y Presupuesto del proceso.
2. Condiciones y el comportamiento financiero del sector, se evaluaron a través de la muestra de empresas del sector, tomadas del Portal de Información Empresarial - PIE, publicado por la Superintendencia de Sociedades, con corte al 31 de diciembre de 2020.

TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS



El proponente acompañará su oferta con copia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

El SENA advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: *“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*

1. *Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.*
2. *Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”*

La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en los estados financieros, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

19.1.4. CAPACIDAD FINANCIERA:

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación, la capacidad financiera de los proponentes será



determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el **SENA**, calculados según la información contable de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a este proceso (vigencias fiscales 2020, 2021 y 2022).

TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

El SENA advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: “Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

3. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
4. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”

La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en los estados financieros, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.



CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los Indicadores Índice de Liquidez, índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses e Índice de Capital de Trabajo. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

REQUERIMIENTO PARA NACIONALES

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los Indicadores Índice de Liquidez, índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Índice de Capital de Trabajo y Patrimonio. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector, documentos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

- **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Liquidez

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo.



$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El nivel de liquidez debe ser **Igual o mayor a 1.30 (Uno punto Tres cero)**.

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Endeudamiento

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

El nivel de endeudamiento debe ser **Igual o menor al 72% (Setenta y dos por ciento)**.

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Razón Cobertura de Intereses



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

$$\text{Cobertura de Intereses} = (\text{Utilidad Operacional}) / (\text{Gasto de Intereses})$$

La razón de cobertura de interés debe ser **igual o superior a 2.00 (dos puntos cero cero)**.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de Cobertura de intereses mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Índice de Capital de Trabajo

Refleja la capacidad financiera que tiene el proponente para responder en el corto plazo por las obligaciones contraídas en el corto plazo, mostrando su independencia financiera con relación al valor total del proceso de contratación.

$$\text{(Kw) Índice de Capital de trabajo} = \frac{(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})}{(PO)}$$

El índice de Capital de Trabajo debe ser **igual o superior a 0,18 (cero punto dieciocho)** veces del presupuesto oficial del proceso



KW: Índice de Capital de Trabajo

PO: Presupuesto oficial

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel del índice de capital de trabajo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Estados Financieros

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

En la medida en que el Decreto 1082 de 2015 indica que los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país que son emitidos, si la regulación del país de origen no prevé que los estados financieros deban ser auditados o la empresa se encuentra cobijada por alguna excepción a esta obligación, no será



necesario presentar los estados financieros auditados. Así las cosas, las empresas extranjeras con sucursal en Colombia deberán actualizar su información financiera una vez vencidos los plazos respectivos en sus propios países, o de lo contrario perderá su validez⁴.

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares⁵.

Certificación de Contador Público

Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

- Fecha de corte de los estados financieros
- Activo total
- Activo corriente
- Pasivo corriente
- Pasivo total
- Patrimonio
- Utilidad Operacional
- Gastos por intereses

⁴ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

⁵ <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/informaci%C3%B3n-financiera-por-parte-de-personas-naturales-o-jur%C3%ADdicas-extranjeras>



Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

20.2 REQUISITOS PONDERABLES

FACTORES DE EVALUACIÓN: Sólo aquellas ofertas que cumplan con todas las condiciones jurídicas, técnicas, y financieras de participación evaluadas, serán calificadas bajo los siguientes factores de ponderación:

FACTORES OBJETO DE PUNTAJE	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	Puntaje Máx. – 70 Puntos
Presentación Propuesta Económica	70 Puntos
FACTOR COMPLEMENTARIO	Puntaje Máx. – 24 Puntos
Condiciones de carácter complementario	24 Puntos



APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Puntaje Máx. – 5 Puntos
Apoyo a la Industria Nacional	5 Puntos
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	Puntaje Máx. – 1 Punto
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1 Punto
TOTAL PUNTAJE	100 Puntos

Los factores de calidad deberán acreditarse con el correcto diligenciamiento, suscripción y presentación del formato definido para tal fin.

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
PROPUESTA ECONÓMICA	<p>La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.</p> <p>1- EL SENA asignara el más alto puntaje (70 puntos), a la oferta económica de menor valor, resultante de la sumatoria de todos los valores unitarios solicitados, previa verificación del cumplimiento de los precios techo. Para la asignación del puntaje de acuerdo al siguiente procedimiento:</p> <p>1. Se calcula el peso en porcentaje que tiene la oferta económica de cada proponente con</p>	70



respecto a la oferta más económica presentada, teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

Menor Valor (MV)

En este caso se selecciona la oferta de menor valor. La cual compara la propuesta más económica contra cada una de las ofertas presentadas considerando la variación de las ofertas a dicha propuesta de menor valor, esto para la asignación de puntos correspondientes, se utiliza la siguiente formula.

$$\text{Peso con la oferta más económica} = \frac{\text{Oferta Mínima presentada}}{\text{Oferta presentada } i} * 100$$

2. Se asigna el puntaje con la siguiente escala (Máximo puntaje del nivel de oferta de menor valor):

Dando como resultado la siguiente tabla de EXCEL que consolida el ejercicio:

Oferta más económica (X?)	Valor oferta	Peso respecto a la oferta mas económica	Máximo puntaje del nivel de oferta de menor valor
X?	X ₁	X ₀ /valor oferta X ₁	70
X?	X ₂	X ₀ /valor oferta X ₂	60
X?	X ₃	X ₀ /valor oferta X ₃	50
X?	X ₄	X ₀ /valor oferta X ₄	40

***ERROR ARITMÉTICO**



	<p>El oferente presentara la propuesta en precios unitarios, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego y todos los demás factores para la ejecución correcta y completa del suministro respectivo.</p> <p>Serán responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas de conformidad en que incurra al analizar los precios unitarios de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores, omisiones o faltas.</p> <p>Para todos los efectos se deben ajustar todos los valores unitarios, subtotales y totales para que no se incluyan decimales (se aproximará al entero inferior si el dígito es menor o igual a cinco (5) y al superior si el dígito es mayor a cinco (5))</p> <p>Empate</p> <p>En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el SENA deberá escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el presente documento.</p>	
--	--	--



Ofertas Parciales

Los Proponentes no pueden presentar Ofertas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico.

Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de TRES (03) meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, el Distrito solicitará la ampliación de la Oferta al proponente por un término iguala la suspensión.

Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir sí la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.



	<p>La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que EL SENA publique y ponga a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.</p>	
REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
CONDICIONES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO	Los siguientes son los aspectos para considerarse en el momento de evaluar:	24
	1. Procesos de acompañamiento, formación, capacitación y entrenamiento para los grupos de interés del Fondo Emprender de manera presencial Como mínimo dos en cada una de las 33 regionales.	10
	2. Línea de atención a los grupos de interés internos del Fondo Emprender a nivel nacional (equipo nacional y regional)	3
	3. Escenario virtual para facilitar las conexiones de valor, que fomente el capital social del Fondo Emprender (ruedas de negocio, ferias virtuales, mentorías al emprendedor, vitrinas comerciales, entre otras propias de la naturaleza virtual)	4



	<p>4. Actualización y regionalización de todos los entrenamientos de la ruta emprendedora del SENA, en donde se incluya el diseño, la metodología didáctica para la formación empresarial, guías, digitalización del proceso y syllabus</p>	7				
<p>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</p>	<p>De acuerdo con la definición del decreto 1082 de 2015 serán Servicios Nacionales los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. Para efecto del presente proceso de selección se entiende la ejecución de obra como un servicio, de conformidad con el reglamento vigente.</p> <p>Para verificar dicha información, el oferente debe diligenciar, suscribir y aportar junto con la oferta el formato APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.</p> <table border="1" data-bbox="597 1220 1243 1743"> <thead> <tr> <th data-bbox="597 1220 1068 1339"> PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL </th> <th data-bbox="1068 1220 1243 1339"> PUNTAJE </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="597 1339 1068 1743"> <p>El Proponente que ofrezca el cien por ciento (100%) de Servicios de Origen Nacional, es decir aquellos prestados por Empresas Constituidas de acuerdo con la Legislación Nacional, por Personas Naturales Colombianas o por Residentes en Colombia, o</p> </td> <td data-bbox="1068 1339 1243 1743">5</td> </tr> </tbody> </table>	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE	<p>El Proponente que ofrezca el cien por ciento (100%) de Servicios de Origen Nacional, es decir aquellos prestados por Empresas Constituidas de acuerdo con la Legislación Nacional, por Personas Naturales Colombianas o por Residentes en Colombia, o</p>	5	5
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE					
<p>El Proponente que ofrezca el cien por ciento (100%) de Servicios de Origen Nacional, es decir aquellos prestados por Empresas Constituidas de acuerdo con la Legislación Nacional, por Personas Naturales Colombianas o por Residentes en Colombia, o</p>	5					



	<p>Servicios Originarios de Países con lo que Colombia ha Negociado Trato Nacional o Países que aplican el Principio de Reciprocidad.</p>		
	<p>El Proponente Extranjero que ofrezca e incorpore el cien por ciento (100%) de componente Colombiano de Bienes y Servicios Profesionales, Técnicos y operativos.</p>	2	
	<p>Si el proponente no certifica las circunstancias anteriores</p>	0	
<p>CON TRABAJADORE S CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Se otorgará un (1) punto al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, conforme lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, que establece:</p> <p><i>(...) En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:</i></p>	1	



	<p>1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con: discapacidad, señalados a continuación:</p> <p>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido</p>											
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Entre 1 y 30</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Entre 31 y 100</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Entre 101 y 150</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Entre 151 y 200</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Más de 200</td> <td>5</td> </tr> </table>	Entre 1 y 30	1	Entre 31 y 100	2	Entre 101 y 150	3	Entre 151 y 200	4	Más de 200	5	
Entre 1 y 30	1											
Entre 31 y 100	2											
Entre 101 y 150	3											
Entre 151 y 200	4											
Más de 200	5											



	PARÁGRAFO. <i>Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación</i>	
	TOTAL	100 PUNTOS

Nota 1. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS De conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 la entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

1. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso, la Entidad utilizará las siguientes reglas, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1882 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.



IMPORTANTE: La omisión de la información requerida para acreditar los criterios de desempate NO será subsanable. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Por favor, tenga en cuenta que es indispensable aportar la autorización de tratamiento de datos sensibles en los casos que apliquen, debidamente diligenciada y suscrita por el titular de la información, so pena de NO dar aplicación al criterio de desempate.

CRITERIO 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

La acreditación de bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se acreditará para el caso de (i) Bienes: con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior, o para el caso de (ii) Servicios: en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se encuentra calificado como “Servicios”, el criterio de desempate se acredita de la siguiente manera:

- Personas naturales colombianas: copia de la cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: copia de la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Personas Jurídicas nacionales: Certificado de Existencia y Representación Legal
- Personas jurídicas extranjeras con trato nacional: debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.



- Proponentes plurales: cada uno de sus integrantes deberá acreditar la condición de nacional o personas con trato nacional, conforme la explicación referida.

El proponente plural cumplirá con el criterio de desempate cuando todos los integrantes que lo conforman acreditan el origen nacional de sus servicios.

Nota. De conformidad con lo previsto en el inciso 2° del numeral 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 “(...) en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje”.

CRITERIO 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación del presente criterio, el proponente deberá aportar: Proponente individual persona natural:

1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, O, Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito). Y
2. Copia del documento de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas, Y



3. Formato autorización de tratamiento de datos sensibles Proponente individual persona jurídica:

- i. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, O, Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito), Y
- ii. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (Con ocasión de la reserva legal de los libros de comercio, no es necesario que se certifique la titularidad de las acciones o cuota parte de los demás accionistas de la sociedad que no se encuentran acreditando el presente criterio de desempate), Y
- iii. Copia de los documentos de identidad de la(s) mujer(es) que acredite(n) alguna de las condiciones referidas, Y
- iv. Formato autorización de tratamiento de datos sensibles Proponente Plural:

Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar la condición según su naturaleza jurídica, para darle aplicación y preferencia según el criterio de desempate, como se encuentra señalado en los puntos anteriores.

En el evento en que alguno de los integrantes del proponente plural no acredite la condición de participación o participación mayoritaria de mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, la Entidad NO dará aplicación al criterio de desempate.



INDISPENSABLE PARA TODOS LOS PROPONENTES: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar; en ese orden, el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Para lo anterior, la Entidad pone a disposición el formato de autorización tratamiento de datos sensibles.

Se reitera, la autorización debe ser emitida por la(s) titular(es) del derecho, es decir, la mujer o mujeres que acreditan la condición.

Nota. De conformidad con lo previsto en el inciso 2° del numeral 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 “(...) en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje”.

21. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de ofertas se realizará por medio de radicación en la oficina ubicada en la Calle 57 No. 8 – 69 Piso 1 Correspondencia Dirección General SENA Bogotá D.C., hasta las 4 de la tarde hora legal colombiana del día definido en el cronograma, en sobres cerrados los cuales deben estar compuestos:



1. Sobre No. 1: Documentos habilitantes (experiencia, ponderables y demás formatos que hagan parte de la propuesta económica, garantía de seriedad de la oferta)
2. Sobre No. 2: Formato de oferta económica.

22. ANÁLISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

23. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el (2.5%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y tres meses más, en todo caso deberá permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de quinientos (5.000) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:
No aplica

24. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)
<i>No aplica</i>



El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	

25. ACUERDOS COMERCIALES: No aplica

26. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	SI:		NO:	<input checked="" type="checkbox"/>
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	SI:		NO:	<input checked="" type="checkbox"/>
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	SI:		NO:	<input checked="" type="checkbox"/>

27. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No aplica



28. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica. Los contratos para la compra de software y hardware de las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional Integral requieren concepto previo del Jefe de la Oficina de Sistemas. En caso de no ser necesario, indique "No Aplica"..

29. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

30. ANEXOS

Matriz de riesgos

CDP

Cotización

Concepto de viabilidad técnico equipo interdisciplinario

31. MECANISMO DE CONTROL Y DESARROLLO DEL CONTRATO

JUNTA ADMINISTRADORA Para fines del Contrato se entenderá como Junta Administradora, el cuerpo colegiado constituido por las partes, encargado de velar por el óptimo funcionamiento del proyecto y aprovechamiento de los recursos del mismo. La Junta Administradora se reunirá por voluntad de cualquiera de sus miembros y estará integrada de la siguiente manera: a). El director general del SENA o su delegado. b). El representante

135



legal del operador o su delegado. c). El Director de Empleo y Trabajo del SENA o su delegado. d). El Director Administrativo y Financiero del SENA o su delegado. e). El Gerente del proyecto o su delegado. De lo ocurrido en cada reunión se levantarán las actas respectivas, por parte de la secretaría técnica de la Junta, la cual será ejercida por el SENA. La Junta Administradora tendrá las siguientes funciones: a) Regular la relación entre las dos Partes. b) Analizar el funcionamiento operativo y administrativo de los recursos del Fondo Emprender. c) Aprobar el plan operativo y los compromisos presupuestales que se deriven del mismo. d) Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el objeto del Contrato se cumpla a cabalidad. e) Reunirse una vez al mes o cuando se requiera. f) Las demás que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos del Fondo Emprender.

Nota: Los miembros del operador tendrán voz pero no voto.

COMITÉ TÉCNICO DE MEJORAMIENTO: Para los efectos del Contrato se conformará un Comité Técnico de Mejoramiento, el cual tendrá a su cargo: a) Elaborar y presentar para aprobación de la Junta Administradora las actualizaciones de los manuales que rigen la operación del Fondo Emprender. b) Analizar el avance en las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto contractual, a fin de realizar las recomendaciones correspondientes a la Junta Administradora. c) Revisar y hacer seguimiento al Plan Operativo y los compromisos presupuestales que se deriven del mismo, para su presentación a la Junta Administradora. d) Solicitar las reuniones y realizar las recomendaciones a la Junta Administradora que se consideren necesarias para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad. e) Diseñar y aprobar las estrategias, procesos y procedimientos a implementar en la ejecución del objeto contractual f) Las demás que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos del Fondo Emprender. El presente comité se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando la ejecución del Contrato lo requiera y estará conformado por tres (3) delegados de



la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA y dos (2) delegados del operador, la secretaria técnica de este será ejercida por el SENA.

Nota: Los miembros del operador tendrán voz pero no voto.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al SENA - Fondo Emprender, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al Fondo Emprender por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legal o contractual de terceros.

Luz Dana Leal Ruíz
Directora de Empleo y Trabajo.

Anexo Ci de conformación Equipo Técnico Interdisciplinario y Acta de verificación.