ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Respuesta Observaciones proceso Selección Mínima Cuantía MC-MTA-CAM-002-2025, cuyo objeto es: “Prestar El Servicio De Preparación Y Suministro De Raciones Alimentarias Diarias Para Los Aprendices Y Trabajadores Oficiales De Las Sedes Los Naranjos (Granada) Y El Hachón (Villavicencio) Del Centro Agroindustrial Del Meta Atendiendo Lo Establecido En El Plan De Bienestar Aprendices Y La Convención Colectiva De Trabajo Entre El Sena Y Sintrasena”			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, Meta - Febrero 4 de 2025	**HORA INICIO:** 4:30 PM	**HORA FIN:** 4:50 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META.**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO AGROINDUSTRAIL DEL META.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Respuesta Observaciones proceso Selección Mínima Cuantía MC-MTA-CAM-002-2025, cuyo objeto es: “Prestar El Servicio De Preparación Y Suministro De Raciones Alimentarias Diarias Para Los Aprendices Y Trabajadores Oficiales De Las Sedes Los Naranjos (Granada) Y El Hachón (Villavicencio) Del Centro Agroindustrial Del Meta Atendiendo Lo Establecido En El Plan De Bienestar Aprendices Y La Convención Colectiva De Trabajo Entre El Sena Y Sintrasena”.

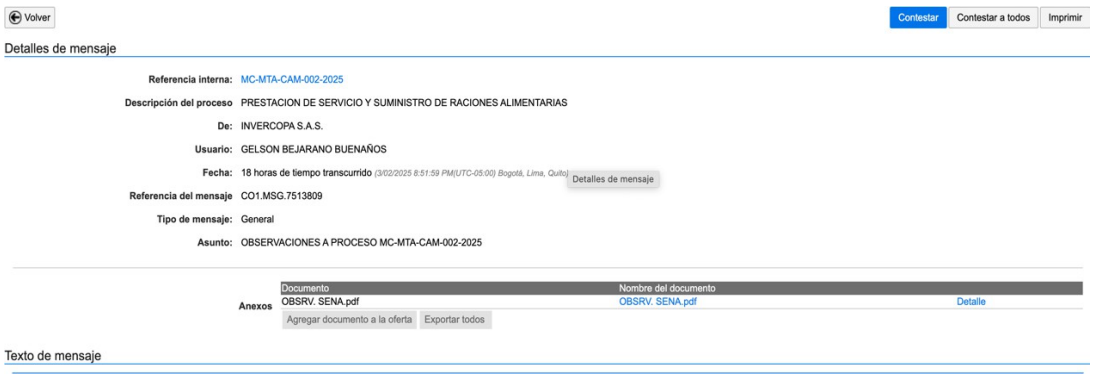
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Respuesta Observaciones presentadas dentro de los términos del cronograma del proceso Selección Mínima Cuantía MC-MTA-CAM-002-2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 4:30 pm los integrantes del comité estructurador del proceso de selección mínima cuantía MC-MTA-CAM-002-2025 dan respuesta a las observaciones presentadas dentro de la plataforma SECOP II en los términos del cronograma, Así:

OBSERVACION PRESENTADA POR INVERCOPA S.A.S., REFERENCIA DEL MENSAJE CO1.MSG.7513809 EL DIA 3/02/2025 A LAS 8:51:59 PM:



1. OBSERVACIONES:

OBSERVACIÓN 1: SOBRE LA PRESENTACIÓN DE MENÚS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

1. **Contexto y justificación de la solicitud:**
   - Se ha identificado una inconsistencia entre los requisitos establecidos en el numeral **2.7** y el **capítulo 5, numeral 5.2.2.3**. Mientras que en el numeral 2.7 no se exige la presentación de menús detallados durante la fase de propuesta, en el capítulo 5 se solicita que los proponentes presenten menús de 5 días, junto con la planeación de ciclos, estandarización y procedimientos. Ver imágenes a continuación:

VARIEDAD DEL MENÚ DIARIO:

El proponente seleccionado debe presentar como mínimo los menús ofrecidos por el plazo de ejecución del contrato, por cada servicio (desayuno, almuerzo y cena), manteniendo los requerimientos nutricionales establecidos en la minuta patrón y que no se repitan las preparaciones en una misma semana.

5.2.2.3. VARIEDAD DEL MENÚ DIARIO

Debe presentar como mínimo los menús ofrecidos por el ciclo de una semana, por cada servicio (desayuno, almuerzo y cena), manteniendo los requerimientos nutricionales establecidos en la minuta patrón y que no se repitan las preparaciones en una misma semana.

La oferta de menú debe contener como mínimo:

- ✓ La planeación de los ciclos de menús de acuerdo a las características de los usuarios, balance nutricional y cumplimiento de lo estipulado en el contrato.
- ✓ La estandarización de recetas con procesos lógicos e incluyendo alimentos de alta calidad, dando prioridad a componentes saludables.

   - EL futuro proponente argumenta que la presentación de menús detallados en esta etapa inicial es innecesaria y contraproducente, ya que:
     - El tiempo para preparar la propuesta es limitado.
     - La elaboración de menús requiere un trabajo concienzudo, considerando aspectos como ítems nutricionales, contenido calórico, variedad y no repetición de menús en la semana.
     - Esta información debería ser coordinada con el supervisor del contrato una vez seleccionado el proponente, para garantizar que se ajuste a las necesidades del personal y se cumplan los beneficios nutricionales esperados.

Solo por citar un ejemplo de inconsistencia técnica: Se menciona un caso específico en el que se confunden los términos "carbohidratos" y "cereales" en los desayunos, lo mismo ocurre con las proteínas, lo que refleja la necesidad de una revisión técnica más detallada y la importancia de coordinar estos aspectos con el proponente seleccionado.

2. **Principios de eficiencia y economía:**
   La entidad destaca que el proceso de mínima cuantía debe priorizar la eficiencia y economía, sin exigir requisitos excesivos que podrían limitar la participación de oferentes o generar cargas innecesarias.

Finalmente, se solicita muy cordialmente, que la presentación de menús detallados, planeación de ciclos y procedimientos sea requerida únicamente al proponente seleccionado, tal como se establece en el numeral 2.7. por lo cual, esto permitiría a los oferentes enfocarse en cumplir con los requisitos generales durante la fase de propuesta, sin incurrir en cargas administrativas innecesarias.

OBSERVACIÓN 2: SOBRE LA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL.

Se solicita muy amablemente, que la presentación de hojas de vida del personal no sea un requisito durante la fase precontractual, sino que se limite a una **carta de intención** en la que el proponente se comprometa a presentar las hojas de vida en caso de ser seleccionado, como es usual en esta misma entidad.

Lo anterior, se justifica en aras de los principios de **eficiencia, economía y celeridad**, ya que:

- La elaboración y presentación de hojas de vida en esta etapa no define la calidad del futuro contratista.

Respetuosamente, se propone que los oferentes presenten únicamente la estructura organizacional durante la fase de propuesta, junto con una carta de intención que garantice la presentación de las hojas de vida en caso de ser adjudicatarios. Por ello, permitiría agilizar el proceso sin comprometer la evaluación de las capacidades del proponente.

RESPUESTA OBSERVACIÓN PRIMERA: El comité estructurador Indica que una vez revisada la observación, y con el fin de garantizar el principio de pluralidad de oferente se acepta parcialmente su observación, en atención a que no se debe exigir los parámetros establecidos en el menú ofrecido, ya que los mismos son objeto de verificación dentro de la

ejecución del contrato en atención a los ciclos de menú ofrecidos dentro del plazo de ejecución de este, y en cuanto a la exigencia de presentar como mínimo los menús ofrecidos por la semana, se ajusta y se exigirá como mínimo el de dos días, en atención a que una vez adjudicado el contrato deben garantizar de manera inmediata la prestación del servicio objeto contratado, siendo así las cosas el numeral 5.2.2.3, quedara así:

5.2.2.3. **VARIEDAD DEL MENÚ DIARIO:** Debe presentar como mínimo los menús ofrecidos por el ciclo de Dos días, por cada servicio (desayuno, almuerzo y cena), manteniendo los requerimientos nutricionales establecidos en la minuta patrón.

Los ciclos de menús, el análisis químico nutricional debe ser avalado por Nutricionista Dietista, quien adjuntara copia de la tarjeta profesional.

RESPUESTA OBSERVACIÓN SEGUNDA: El comité estructurador Indica que una vez revisada la observación, no se acepta en atención a que el proponente como mínimo debe contar con las hojas de vida de los perfiles de un nutricionista, y 2 jefes de cocina, ya que son indispensables para la prestación del servicio objeto a contratar, por lo cual no se acepta la carta de intención ya que si bien es cierto el proponente adjudicado debe garantizar la prestación del servicio con este personal aprobado en la presentación de la oferta, garantizando los requisitos exigidos para cada perfil.

OBSERVACION PRESENTADA POR V&N S.A.S., REFERENCIA DEL MENSAJE CO1.MSG.7515067 EL DIA 4/02/2025 A LAS 12:27:35 PM:

Detalles de mensaje

Referencia interna:	MC-MTA-CAM-002-2025
Descripción del proceso	PRESTACION DE SERVICIO Y SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS
De:	V&N S.A.S
Usuario:	luis alejandro villafañe sogamoso
Fecha:	2 horas de tiempo transcurrido *(4/02/2025 12:27:35 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Referencia del mensaje	CO1.MSG.7515067
Tipo de mensaje:	General
Asunto:	observacion al PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No MC-MTA-CAM-002-2025

Texto de mensaje

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007

ARTÍCULO 6. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES. Todas las personas naturales o jurídicas nacionale s o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio princi pal.

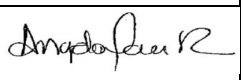
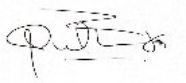
No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicio s de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de pr oductos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contr atos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señ alados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

solicito cordialmente se aclare si los codigos enunciados en el documento estudio previo, numeral 1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODU CTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC). Son requisito para la presentacion de la oferta.

RESPUESTA OBSERVACIÓN UNICA: El comité estructurador Indica que una vez revisada la observación se aclara que los codigos UNSPSC citados en el estudio previos correponde al codigo estandar de productos y servicios objeto a contratar, por lo cual en la exigencia de exitencia representacion legal no se exige la obligatoriedad de tener registrado los codigos UNSPSC, en atencion a que el certificado solo deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso.
CONCLUSIONES
Se da respuesta a las observaciones presentadas y se publica en la plataforma del SECOP II.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Publicar el acta de contestación de observaciones al SECOP II.	4/02/2025	Elizabeth Gutiérrez Abogada contratista CAM	
Expedir y publicar al SECOP II adenda en atención a la observación aceptada por la entidad.	4/02/2025	Elizabeth Gutiérrez Abogada contratista CAM	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Angela María Rodríguez Andrade	Líder Bienestar al Aprendiz CAM-Técnico.	**SI**	**N/A**	
Elizabeth Gutiérrez	Abogada Contratista-CAM-Juridico	**SI**	**N/A**	
Luis Guillermo Diaz Valenzuela	Profesional grado 06-Financiero	**SI**	**N/A**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

N/A

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	