CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación de Formación Profesional Integral
ORDENADOR DEL GASTO	Zegrid Francisco Cadena Castañeda
OBJETO	**CONTRATAR SERVICIO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES EN EL HOMENAJE DIA DEL CAMPESINO.**

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

El Día del Campesino constituye una fecha de alta relevancia para el país, no solo como acto simbólico, sino como expresión de reconocimiento a la labor de las campesinas y campesinos, su vínculo con la soberanía alimentaria, la cultura rural, la sostenibilidad territorial y la economía nacional. En cumplimiento de la Ley 2219 de 2022, que reconoce al campesinado como sujeto de especial protección constitucional, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA ha dispuesto la celebración de esta conmemoración en todas sus regionales, como parte de la estrategia institucional CampeSENA.

En el marco de esta conmemoración, la Regional Santander realizará un homenaje dirigido a 200 campesinas y campesinos, quienes participarán en una jornada de integración, reconocimiento, diálogo social (CampeSENA Escucha), y actividades culturales y comunitarias. Esta actividad requiere condiciones logísticas específicas que garanticen la dignidad, calidad y calidez del encuentro.

Para ello, se hace necesario contratar un operador logístico integral que preste los servicios requeridos para el desarrollo de la jornada, tales como el suministro de refrigerios, almuerzos, agua, kits conmemorativos, premios, carpas, pantallas, micrófonos y personal de apoyo operativo.

La conveniencia de la contratación radica en que este tipo de servicios, por su naturaleza operativa y especializada, no pueden ser prestados directamente por el SENA y requieren experiencia, capacidad instalada y ejecución puntual, dado que el evento se realizará el 1° de junio de 2025, en fecha única y no prorrogable. Contratar a un tercero especializado garantiza el cumplimiento efectivo de los fines institucionales, el respeto a la población beneficiaria y el desarrollo exitoso del evento.

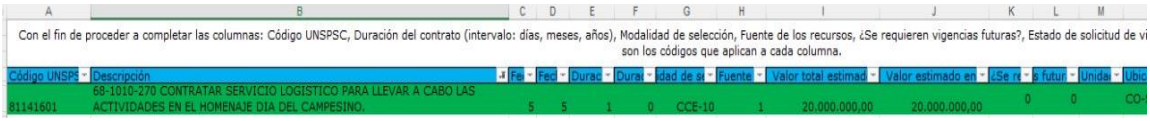
Además, la contratación cuenta con soporte presupuestal mediante recursos del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la prestación del servicio de formación profesional y el reconocimiento de saberes

previos con énfasis en poblaciones campesinas y populares en Colombia", complementados con gestión regional.

Dado que el valor del proceso no supera el 10% de la menor cuantía institucional, se acude a la modalidad de mínima cuantía, prevista en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, garantizando una contratación ágil, eficiente y ajustada a derecho.

En conclusión, la contratación proyectada no solo responde a una necesidad operativa, sino que representa una acción institucional legítima, oportuna y coherente con el deber del Estado de promover la inclusión, el respeto y el fortalecimiento del campesinado colombiano.

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



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

Código UNSPS	Descripción	Fe	Fec	Durac	Dura	dad de s	Fuente	Valor total estimad	Valor estimado en	¿Se r	s futur	Unida	Ubic
81141601	68-1010-270 CONTRATAR SERVICIO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES EN EL HOMENAJE DIA DEL CAMPESINO.	5	5	1	0	CCE-10	1	20.000.000,00	20.000.000,00	0	0		CO-

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	Servicios	81141601	Logística

2. OBJETO

CONTRATAR SERVICIO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES EN EL HOMENAJE DIA DEL CAMPESINO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la planificación, gestión y ejecución de la logística necesaria para la realización del homenaje institucional del Día del Campesino 2025, que tendrá lugar el 1° de junio de 2025 en el municipio de Socorro, Santander, en el marco de la estrategia nacional CampeSENA.

El contratista deberá garantizar la prestación integral de servicios logísticos que permitan el desarrollo adecuado, ordenado y digno del evento, incluyendo, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Suministro de alimentación para 200 personas, que deberá comprender:

- Refrigerio: bebida caliente (café o chocolate) con alimento sólido (pan, o pastel, o almojábana, o arepa o similar).

- Almuerzo campesino: con proteína, acompañamiento, ensalada, bebida natural y postre, servido en empaques biodegradables.

- Agua embotellada: (200) unidades de 300 ml, selladas y listas para consumo.

2. Entrega de kits conmemorativos campesinos, como símbolo de reconocimiento a las personas asistentes. Cada kit deberá incluir:

- Un (1) par de botas de caucho caña alta, tallas surtidas (39 a 43):
- Tipo: Bota tipo Zafra, caña alta.
- Material: PVC plastificado, sin nitrilo. 100% impermeable.
- Suela: PVC antideslizante con diseño de tracción.
- Forro interior: Mezcla de nylon y algodón para mayor confort.
- Características adicionales: Alta flexibilidad, fácil limpieza, libre flujo de líquidos, diseño anatómico con pestañas para facilitar el descalce.
- Aplicación: Labores agrícolas, ambientes húmedos o con presencia de lodo.

- Poncho impermeable con capucha:
- Material: Tela vinílica (PVC) con soporte textil en poliéster.
- Proceso de fabricación: Termo sellado o electro sellado (100% impermeable).
- Medidas: 140 cm de ancho x 180 cm de largo.
- Capucha: Integrada al cuerpo del poncho.
- Calibre del material: Calibre 12.
- Color estándar: Amarillo (otros colores disponibles según disponibilidad).
- Normatividad de referencia: NTC 4615 – Prendas de protección contra la lluvia.
- Aplicación: Protección contra lluvia y humedad en actividades rurales o al aire libre.

- Balde de construcción (8 litros)
- Capacidad: 8 litros.
- Material: Polipropileno de alta resistencia (plástico inyectado en una sola pieza).
- Asa: Alambre de acero con recubrimiento plástico antideslizante.
- Color: Negro (sujeto a disponibilidad).
- Características: Liviano, resistente a mezclas húmedas de cemento, agua o tierra. Reutilizable.
- Aplicación: Transporte manual de materiales en entornos rurales, agrícolas y de mantenimiento.

3. Suministro de premios simbólicos como Reconocimiento al Primer, Segundo y tercer Lugar, tales como trofeos elaborados en material resistente (acrílico, madera, cerámica, etc.), de mínimo 20 cm de altura y con inscripción alusiva al evento: “Día del Campesino 2025 SENA CAMPESENA”

4. Alquiler e instalación de 13 carpas, fabricadas en lona impermeable, resistentes al clima, en buen estado y con estructura metálica segura. Las carpas deberán cubrir adecuadamente las zonas dispuestas para alimentación, actividades culturales y entrega de kits. Deberán instalarse antes de las 8:00 a.m. del día del evento y ser retiradas al finalizar la jornada.

5. Alquiler de pantalla LED para exteriores, 3 m ancho x 2.0 m alto.

Nota: El servicio logístico deberá garantizar:

- Personal logístico para montaje y desmontaje de las carpas y de la pantalla LED.
- Personal para entrega de kits, manejo de refrigerios y atención a participantes.
- Todo el personal deberá estar identificado, contar con presentación adecuada y brindar trato respetuoso y cálido a la población beneficiaria.
- Todos los servicios deberán prestarse con altos estándares de calidad, puntualidad y pertinencia, asegurando condiciones logísticas que reflejen el respeto institucional hacia las campesinas y campesinos, protagonistas de la jornada y eje central de esta conmemoración.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.

Prestación de Servicios

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

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para garantizar la correcta ejecución del contrato, el contratista seleccionado deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION BIEN O SERVICIO	CANT.
1.	Alimentación para 200 personas, que deberá comprender: - 200 Refrigerio tipo mañana: bebida caliente (café o chocolate) con alimento sólido (pan, pastel, almojábana, arepa o similar). - 200 Almuerzo tipo campesino: con proteína, acompañamiento, ensalada, bebida natural y postre, servido en empaques biodegradables. - Agua embotellada: 200 unidades de 300 ml, selladas y listas para consumo.	200
2.	Entrega de kits conmemorativos campesinos, como símbolo de reconocimiento a las personas asistentes. Cada kit deberá incluir: · Un (1) par de botas de caucho caña alta, tallas surtidas (39 a 43): - Tipo: Bota tipo Zafra, caña alta. - Material: PVC plastificado, sin nitrilo. 100% impermeable. - Suela: PVC antideslizante con diseño de tracción. - Forro interior: Mezcla de nylon y algodón para mayor confort. - Características adicionales: Alta flexibilidad, fácil limpieza, libre flujo de líquidos, diseño anatómico con pestañas para facilitar el descalce. - Aplicación: Labores agrícolas, ambientes húmedos o con presencia de lodo. · Poncho impermeable con capucha: - Material: Tela vinílica (PVC) con soporte textil en poliéster. - Proceso de fabricación: Termo sellado o electro sellado (100% impermeable). - Calibre del material: Calibre 12. - Color estándar: Amarillo (otros colores disponibles según disponibilidad). - Normatividad de referencia: NTC 4615 – Prendas de protección contra la lluvia. - Aplicación: Protección contra lluvia y humedad en actividades rurales o al aire libre. · Balde de construcción (8 litros) - Capacidad: 8 litros. - Material: Polipropileno de alta resistencia (plástico inyectado en una sola pieza). - Asa: Alambre de acero con recubrimiento plástico antideslizante. - Color: Negro (sujeto a disponibilidad). - Características: Liviano, resistente a mezclas húmedas de cemento, agua o tierra. Reutilizable. - Aplicación: Transporte manual de materiales en entornos rurales, agrícolas y de mantenimiento. - Medidas: 140 cm de ancho x 180 cm de largo. - Capucha: Integrada al cuerpo del poncho	25

3	Suministro de 3 premios simbólicos como Reconocimiento al Primer, Segundo y tercer lugar, tales como trofeos elaborados en material resistente (acrílico, madera, cerámica, etc.), de mínimo 20 cm de altura y con inscripción alusiva al evento: "Día del Campesino 2025 SENA CAMPESENA	3
4	Alquiler e instalación de carpas, fabricadas en lona impermeable, resistentes al clima, en buen estado y con estructura metálica segura. Las carpas deberán cubrir adecuadamente las zonas dispuestas para alimentación, actividades culturales y entrega de kits. Deberán instalarse antes de las 8:00 a.m. del día del evento y ser retiradas al finalizar la jornada.	13
5.	Alquiler de pantalla LED para exteriores, 3 m ancho x 2.0 m alto.	1

Nota 1: El oferente (s) deberá priorizar en el empaque de los alimentos, el uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.

Nota 2: Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

Nota 3: El apoyo operativo integral, que deberá incluir:

- Personal logístico para montaje y desmontaje de las carpas y de la pantalla LED.
- Personal para entrega de kits, manejo de refrigerios y atención a participantes.
- Todo el personal deberá estar identificado, contar con presentación adecuada y brindar trato respetuoso y cálido a la población beneficiaria.

Nota 4: Los bienes deberán ser entregados en el lugar destinado para llevar a cabo el evento y definido por el SENA

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

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

El contratista seleccionado deberá cumplir, sin perjuicio de otras que se deriven del contrato, con las siguientes obligaciones:

1. Planificar y ejecutar la logística integral del evento institucional de conmemoración del Día del Campesino 2025, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA Regional Santander.
2. Suministrar alimentación para 200 personas, incluyendo:
    - Refrigerio en la mañana (bebida caliente + alimento sólido).
    - Almuerzo tradicional con proteína, acompañamiento, bebida y postre.
    - Una (1) botella de agua embotellada (300 ml) por persona.
3. Entregar 20 kits conmemorativos campesinos, cada uno compuesto por:
    - Un (1) par de botas de caucho caña alta (tallas surtidas entre 39 y 43).
    - Un (1) balde plástico de construcción de 8 litros.

- Un (1) poncho impermeable con capucha.
- Empaque resistente y adecuado para su distribución.

4. Suministrar tres (3) premios simbólicos, en forma de trofeos, placas o elementos similares, de mínimo 20 cm de altura, con diseño conmemorativo y materiales resistentes.
5. Alquilar, transportar, instalar y desmontar las carpas, en lona impermeable con estructura metálica segura, que permitan cubrir zonas de alimentación, actividades y entrega de kits.
6. Alquilar, instalar y operar una (1) pantalla LED para exteriores, cumpliendo con las siguientes características:
   - Dimensiones mínimas: 3 metros de ancho x 2 metros de alto.
   - Resolución P3.91 o superior.
   - Brillo mínimo de 5.000 nits.
   - Instalación elevada (mínimo 1 metro), con anclaje seguro y visibilidad para al menos 200 personas.
7. Disponer del personal logístico necesario para:
   - Montaje y desmontaje de carpas y pantalla LED.
   - Entrega de alimentación y kits.
   - Atención y orientación a los participantes durante el evento.
8. Garantizar la prestación del servicio logístico completo a más tardar a las 8:00 a.m. del día 1° de junio de 2025, sin posibilidad de retraso, conforme al cronograma establecido por la supervisión del contrato.
9. Cumplir con los estándares de calidad, presentación y pertinencia exigidos por el SENA, asegurando un trato respetuoso, digno y cordial hacia las campesinas y campesinos beneficiarios del evento.
10. Cumplir las normas de bioseguridad, seguridad industrial, sanidad, salubridad y ambientales, así como aquellas que rigen la contratación estatal y la ejecución de eventos institucionales.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

El proponente debe cumplir con la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en Trabajo SG-SST según Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 por lo cual deberá acreditar los siguientes requisitos en la etapa precontractual:

a) Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se comprometen a cumplir con la normatividad sanitaria y de inocuidad alimentaria vigente en el país, para el suministro de alimentos (refrigerios, almuerzos) a los participantes de los eventos.

b) Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se comprometen en contar con un plan de emergencias, para la atención de emergencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de los eventos; este plan de emergencias estará debidamente articulado con la normatividad nacional y con lo establecido por las entidades de gestión del riesgo de los municipios donde se realizarán estos.

En etapa contractual el proponerte deberá:

a. Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento, este debe incluir amenazas identificadas, que hacer en el antes, durante y después de una emergencia según el tipo de

amenaza, rutas de evacuación, puntos de encuentro en caso de emergencia, recursos para la atención de la emergencias, teléfonos de emergencia de instituciones de apoyo y demás información necesaria que incluya medidas de prevención y control y que estén ajustadas a la normatividad establecida para tal fin.

b. Entregar evidencia de la divulgación del plan de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.

c. Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

2. Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.

3. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.

4. El futuro contratista deberá demostrar su demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos.

5. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

7. Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del

gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de un (1) día. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Socorro Santander.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bucaramanga, Santander.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El SENA cancelará al contratista el valor del contrato, en un pago único, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente diligencia y soportada con la certificación del recibo a satisfacción del supervisor del contrato, y los documentos que acrediten el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Artículo 23 Ley 1150 de 2007), estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Los pagos a que se obliga el SENA Regional Santander en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuéstales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa anual mensualizado de Caja –PAC.

NOTA 1: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

NOTA 2: Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. En todo caso, el pago se realizará con sujeción al PAC.

NOTA 3: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el Contratista y con la factura electrónica exigida por la DIAN en caso de que aplique.

OBLIGACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA: En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y

Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega e instalación real y efectiva de los elementos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de caja PAC.

El pago de cada factura se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos:

I. Informe de ejecución: El contratista deberá presentar, un informe en el que relacione los servicios efectivamente prestados en el periodo correspondiente.
II. Presentación de factura, que cumpla con todos los requisitos de Ley.
III. Presentación de certificación a la fecha, expedida por Revisor Fiscal o Representante Legal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
IV. Certificación de pago de los aportes parafiscales, seguridad social (Esto en cumplimiento de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.
V. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada
VI. RUT
VII. Certificación bancaria
VIII. Demás disposiciones legales aplicables que surjan.

NOTA 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se hayan aportado correctamente la última versión

2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de un empleado público de la Entidad quien será designado por el Ordenador del Gasto, lo anterior, para desarrollar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de este tendiente a asegurar su correcta ejecución. Dicha función es inherente, obligatoria y

	complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público. Este supervisor actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión del SENA (GCCON-M-002 Versión 05 o la que se encuentre vigente en el momento de la ejecución del contrato) y contará con un apoyo en la supervisión, igualmente designado por el Ordenador del Gasto. El supervisor representará a la entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y será quien certifique la ejecución de este. Sus funciones serán las que determine la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y lo que se archive en físico.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

De otra parte, se tendrá en cuenta lo establecido en la circular 3-2025-000005 del 14 de enero de 2025, expedida por la Directora Jurídica de la Dirección General del SENA, en la que se establece las cuantías para la presente vigencia, en la que se estimó para la mínima cuantía lo siguiente:

Mínima Cuantía	Adquisición en grandes superficies o tienda virtual Procedimiento de mínima cuantía	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.	Proceso cuyo valor no supere los $142.350.000

En el mismo orden la Circular 3-22-000044 del 28 de febrero de 2022, señaló: *"3.2. Modalidad de Selección de Mínima Cuantía El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA deberá hacer uso de los acuerdos marco de precios para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior del 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad en los términos de la ley 1150 de 2007. En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C–105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente: "De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".*

Igualmente, mediante circular 01-3-2022-000133 del 07 de julio de 2022, expedida la Dirección General del SENA señaló: "En atención al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del Contrato (...)."

Conforme a lo anteriormente referido, debe adelantarse el proceso de contratación estatal mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía, según lo establecido en la ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 5, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
…
5) Contratación mínima cuantía. <Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas…"

Asu vez, el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. relacionan:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, corresponde fijar el presente proceso de selección con fundamento en las disposiciones para “Mínima cuantía”

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mipymes, en virtud del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD $125.000), equivalentes de acuerdo al documento donde la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia compra Eficiente y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo establecen el umbral de Mipymes para la vigencia 2025 en: QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($533.287.768).

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato será la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

Estudio de mercado

Se realiza teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas:

	Descripción	Cantidad	Valor Unitario C1	Valor total	Valor Unitario C2	Valor total
1	Almuerzo	200	$ 39.960,00	$ 7.992.000,00	$ 32.500,00	$ 6.500.000,00
	Refrigerio	200	$ 12.960,00	$ 2.592.000,00	$ 10.400,00	$ 2.080.000,00
	Agua	200	$ 1.600,00	$ 320.000,00	$ 1.000,00	$ 200.000,00
2	Kits	20	$ 333.200,00	$ 6.664.000,00	$ 160.000,00	$ 3.200.000,00
3	Trofeos	3	$ 214.200,00	$ 642.600,00	$ 96.000,00	$ 288.000,00
4	Carpas	13	$ 297.500,00	$ 3.867.500,00	$ 150.000,00	$ 1.950.000,00
5	Pantalla led	1	$ 2.142.000,00	$ 2.142.000,00	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00
				$ 24.220.100,00		$ 16.018.000,00

Promedio: $20.119.050

Vale señalar que teniendo en cuenta que conforme al análisis de mercado el presupuesto no es suficiente para cubrir la necesidad completa, las cantidades mínimas en el ítem 2 requeridas por la Entidad serán disminuidas y en caso de obtener un ahorro cuando se lleve a cabo la recepción de las ofertas se aumentara el número de cantidades hasta el tope respaldado presupuestalmente.

Así las cosas, se determina como presupuesto oficial y valor del futuro contrato corresponderá a la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE IVA incluido, que es el recurso asignado para llevar a cabo de la actividad.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se estipula que es deber de las Entidades Estales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis del riesgo y en consideración a que el presupuesto oficial establecido para cubrir la necesidad del objeto a contratar, no supera el 10% de la menor cuantía de entidad, la Dirección General del SENA, ha realizado la estructuración del proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa, que tendrá por objeto “Contratar una Asociación Campesina, para la planificación, gestión y ejecución logística de los 11 Diálogos Territoriales Comunitarios de la estrategia CAMPESENA - FULL POPULAR 2025 en las provincias de Santander: Comuneros, Guanentá, García Rovira, Mares, Metropolitana, Vélez, Carare-Opón y Soto Norte.”, se permite dejar constancia mediante el presente documento, del análisis del sector de acuerdo con la estructura establecida en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SECOP 2¨.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**$20.000.000**

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
12925	14/05/2025	31/12/2025	101090	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	Veinte millones de pesos m/cte	$20.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará con la persona natural o jurídica que cumpla de manera integral con los requisitos establecidos en los estudios y documentos previos.

El proceso de selección se fundamenta en la verificación de la idoneidad técnica, la coherencia del objeto social de la entidad proponente con las actividades a desarrollar, y la demostración de experiencia previa en la planificación, gestión y ejecución de eventos logísticos de naturaleza similar, debidamente soportada mediante certificaciones de entidades públicas o privadas.

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta presentada, dentro del límite del presupuesto asignado. No se contemplan adjudicaciones parciales, dado que el objeto contractual debe ejecutarse de manera integral la necesidad requerida por el SENA en la fecha prevista.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

N/A

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

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

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia

La experiencia que debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será de un contrato ejecutado y terminado que cumpla con los siguientes requisitos:

1. El objeto del contrato debe estar relacionado con el objeto, alcance y especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso.
2. Se encuentre ejecutado por el proponente.

3. Como mínimo el valor de dicho contrato, debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial definido para la presente convocatoria.

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
2. N.I. T
3. Nombre del Contratista
4. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
5. Número del contrato
6. Objeto del contrato
7. Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
8. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Nombre y firma de quien expide la certificación.

En caso de no contar con la certificación expedida por la entidad, podrá allegar copia del contrato y del acta de liquidación o de recibido a satisfacción, en donde conste la ejecución a cabalidad.

Nota 1: Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, cualquiera de lo integrantes de la figura asociativa podrá acreditar la experiencia requerida.

Nota 2: La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.

Para el caso de las **MIPYMES**, **Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082/2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860/2021)**

Si el proponente está clasificado como MIPYME deberá acreditar que cuenta con idoneidad para la ejecución del presente objeto contractual, acreditando la celebración de uno (01) hasta dos (02) contratos ejecutados y terminados. Asimismo, se deben seguir los requisitos exigidos en esta condición técnica de acreditación de experiencia.

1. El objeto de los contratos debe estar relacionado con el objeto, alcance y especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso.
2. Se encuentren ejecutados por el proponente.
3. El valor de la suma de dichos contratos, debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial definido para la presente convocatoria.

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
2. N.I. T
3. Nombre del Contratista
4. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
5. Número del contrato
6. Objeto del contrato
7. Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
8. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Nombre y firma de quien expide la certificación.

En caso de no contar con la certificación expedida por la entidad, podrá allegar copia del contrato y del acta de liquidación o de recibido a satisfacción, en donde conste la ejecución a cabalidad.

Nota 1: Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, cualquiera de lo integrantes de la figura asociativa podrá acreditar la experiencia requerida.

Nota 2: La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.

5.2.2.2 Concepto sanitario

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso donde se realiza la preparación y expendio de alimentos en eventos el proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado o que la empresa con quien contratará el expendio de dichos alimentos cuenta con dicho concepto.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

Criterios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Etapa
Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.	Precontractual
Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL del año inmediatamente anterior (vigencia mínima diciembre 2024) o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior (año 2024) - Dec. 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Incluir el respectivo plan	Precontractual

de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables si el puntaje obtenido es menor al 85%	
Fotocopia de la cédula del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Precontractual
Curso de 50 horas de SG-SST o su actualización Curso de 20 Horas de SG SST (vigente) del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Precontractual
Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado. Nota: en caso de que la preparación de alimentos se realice por un tercero, se debe allegar el concepto de este tercero.	Precontractual
Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se compromete a contar con un plan de emergencias, para la atención de emergencias que pudieran presentarse durante el desarrollo del evento; este plan de emergencias estará debidamente articulado con la normatividad nacional y con lo establecido por las entidades de gestión del riesgo del municipio.	Precontractual

5.2.2.4 De gestión ambiental

Criterios en materia ambiental	Etapa
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento. Nota: Registro fotográfico en los informes contractuales que evidencien la disposición de los puntos ecológicos	Contractual
Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental. Nota: Declaración juramentada en la que se establezca que durante la ejecución del contrato no se hará uso de materiales de un solo uso. Relacionar los materiales a utilizar	Precontractual

Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento. Nota: presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos para los eventos. Nota: Como soporte se puede allegar informes con registro fotográfico donde se evidencien las buenas prácticas sostenibles que han tenido en otros eventos, así como un plan de residuos (que se va hacer y cómo los van a manejar) de cada evento. Si los eventos los van a realizar en universidades o lugares que cuenten con un plan de residuos y ellos serán lo encargados de suministra los puntos ecológicos, bolsas de basura, etc se puede relacionar el plan de gestión de residuos de ese lugar	Precontractual
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables. Nota: Registro fotográfico en los informes contractuales que evidencien el uso de materiales biodegradables	Contractual
Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad. Nota: Registro fotográfico en los informes contractuales que evidencien el uso de materiales biodegradables	Contractual

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3. **REQUISITOS PONDERABLES**

"No Aplica".

5.4 Certificado de domicilio principal

El proponente debe acreditar que cuenta con domicilio en la ciudad de Bucaramanga o su área metropolitana (Sede principal o subsede); allegar certificación y cámara de comercio o Registro mercantil (lo que aplique) para la correspondiente verificación. Lo anterior con el fin de asegurar su cumplimiento en el plazo de ejecución establecido en el presente estudio previo.

5.5. **OTROS ASPECTOS**

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

5.5 Oferta económica

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

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

A. Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor, y satisfaga las necesidades de la entidad (o sea, aquella que no tenga un precio artificialmente bajo, y cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas en el presente estudio previo.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el diez (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 cinco (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio**: por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y SEIS (6) meses más.

8. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos Contratación de Colombia Compra Eficiente, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía". Asimismo, de acuerdo con el literal C, NO APLICAN ACUERDOS COMERCIALES AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

9. ANEXOS

Al presente estudio previo se adjuntan los siguientes documentos:

Anexo 1: Matriz de Riesgos
Anexo 2: CDP
Anexo 3: Análisis del sector.

El presente documento se suscribe en Bucaramanga, el 22 de Mayo de 2025.

Firmado digitalmente por ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Fecha: 2025.05.22 17:14:19 -05'00'

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Director Regional (E)

Proyectó: Natalia Salazar Gentil- Profesional Grupo de Gestión Contractual
Reviso: Jairo Reatiga Gonzalez- Coordinador de Formación Profesional Integral Santander
Reviso: Nicol Fernanda Trujillo Patiño – Abogada Coordinación de Formación Profesional Integral Santander.
Reviso: Maria Alejandra Ruiz- Maria Alejandra Cardenas Quintero – Aspectos ambientales y SST