CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CAMPESENA
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirector Centro Atención sector Agropecuario Regional Risaralda
OBJETO	Prestación de servicios logísticos a través de una asociación público popular para el desarrollo y ejecución de eventos en los diferentes municipios del departamento de Risaralda como Encuentros de Mujeres Campesinas y Mercados Campesinos

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El **Centro de Atención del Sector Agropecuario – Regional Risaralda del SENA** requiere contratar un servicio de **prestación de servicios logísticos integrales** para la planeación, organización y ejecución de eventos en diferentes municipios del departamento de Risaralda, tales como **Encuentros de Mujeres Campesinas** y **Mercados Campesinos**. Esta contratación tiene como objetivo garantizar la participación de los actores del proceso, en el marco de la **estrategia CampeSENA**, orientada al fortalecimiento de las capacidades productivas, sociales y organizativas de las comunidades campesinas.

En cumplimiento de su misionalidad institucional y de las estrategias dirigidas al fortalecimiento del sector rural, el SENA requiere de un proveedor que facilite la ejecución efectiva de **eventos de impacto territorial** en el departamento de Risaralda. Esta necesidad se encuentra alineada con lo dispuesto en la **Ley 2462 de 2025**, la cual reconoce al campesinado como **sujeto de especial protección constitucional** y garantiza su participación, representación y desarrollo integral.
Dicha ley promueve el fortalecimiento de políticas públicas orientadas al bienestar del campesinado, incluyendo:

- La promoción de espacios de participación y organización social.
- El acceso a mercados campesinos para dinamizar economías locales.
- El impulso a la asociatividad rural y a procesos de formación en los territorios.

En consonancia con lo anterior, el SENA implementa la estrategia **CampeSENA**, que tiene como objetivo contribuir al desarrollo de las comunidades campesinas mediante:

- La soberanía alimentaria.

- La mejora en la calidad de vida de las familias campesinas.
- El avance hacia la **paz total**.

Esta estrategia promueve acciones diferenciadas y territorializadas que permiten dar cumplimiento a la **visión estratégica institucional**, así como a los compromisos adquiridos en el **Acuerdo Final de Paz** y su **Plan Marco de Implementación**, especialmente en lo relacionado con la **Reforma Rural Integral**.

Componentes de CampeSENA

CampeSENA se orienta al fomento de la economía campesina a través de acciones como:

- Caracterización y atención diferencial e incluyente a campesinas y campesinos.
- Reconocimiento y certificación de saberes y competencias adquiridas en la vida campesina.
- Oferta formativa pertinente, flexible y con enfoque territorial.
- Estímulo al emprendimiento rural.
- Formación continua y especializada para organizaciones campesinas.
- Priorización de zonas rurales y territorios de reincorporación.

Enfoque de género

La **equidad de género** y el reconocimiento de la **mujer rural** como agente clave del desarrollo sostenible también tienen un rol protagónico. En efecto, el **artículo 17 de la Ley 2462 de 2025** establece que el SENA debe garantizar el acceso de las mujeres rurales, campesinas y de la pesca a todos sus programas de formación, con enfoque interseccional, territorial y de equidad.
Esta norma ordena, además:

- Diversificar la oferta formativa para adaptarse a los estilos de vida y roles sociales de las mujeres rurales.
- Fortalecer los procesos de **Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP)**.
- Validar formalmente saberes ancestrales como la agroecología, medicina tradicional y manejo sostenible de recursos.

Acciones definidas para 2025

En cumplimiento de estos mandatos, el SENA ha definido acciones estratégicas de fomento dirigidas a visibilizar procesos organizativos, productivos e innovadores liderados por campesinas, campesinos y sus asociaciones, tales como:

Encuentros de Mujeres Campesinas: espacios de liderazgo, empoderamiento y articulación territorial.

- **Muestras Productivas de Mujeres**: visibilización del impacto de la formación y el emprendimiento femenino rural.

- **Ferias Empresariales y Mercados Campesinos**: fortalecimiento de canales de comercialización.
- **Ruedas de Negocios**: articulación entre la oferta rural y los mercados formales.
- **Agendas Académicas**: difusión de la oferta de CampeSENA y Full Popular con enfoque territorial.

Estas actividades están articuladas a los programas **SENA Emprende Rural**, **AGROSENA** y **Formación para el Trabajo (Full Popular)**, con recursos asignados por regional y centro de formación y están destinadas a la realización de:

- **6 Mercados Campesinos** en distintos municipios del departamento.
- **3 Encuentros de Mujeres Campesinas**.
- **Traslados logísticos** para garantizar la participación de actores del proceso en estos eventos.

Los eventos se desarrollarán en los municipios de **Apía, Dosquebradas, Belén de Umbría, Santa Rosa de Cabal, Santuario y La Virginia**.

La contratación permitirá cubrir todas las necesidades para la realización de los eventos, garantizando el cumplimiento de requisitos de seguridad, salud en el trabajo y condiciones ambientales establecidos en el presente estudio previo.

Para satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se requiere que el servicio y los bienes que lo rodean se desarrollen para facilitar la comercialización y establecer contactos para los productos y servicios de las asociaciones participantes campesinas formales con productos y servicios de óptima calidad donde participarán treinta 30 mujeres rurales campesinas o dedicadas a la pesca.

Por todo lo anterior, se concluye que la forma más adecuada y conveniente para satisfacer la necesidad identificada por el Centro de Atención Sector Agropecuario de Risaralda es realizar una asociación público popular con un proveedor del medio, que represente y conozca tanto a las mujeres como al campesinado y que represente a estos, lo que puede determinar que se cumplan con todos los objetivos fijados por la las leyes donde además de generar un beneficio para la comunidad se brinde beneficios a los pequeños productores de la economía popular representados en este proyecto, que cumpla con las condiciones establecidas.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80141607;9	66_9121_366 Prestación de servicios logístico para	10	10	60	0	CCE-16	1	150000000

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	F	80141900	2 F-SERVICIOS Exhibiciones y ferias
2	F	80141607	Gestión de eventos
3	F	81141601	Logística
4	F	90101603	Servicios de banquetes y catering
5	F	90101800	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
6	F	49121503	Carpas
7	F	56101519	Mesas
8	F	90101802	Apoyo logístico

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

Prestación de servicios logísticos a través de una asociación público popular para el desarrollo y ejecución de eventos en los diferentes municipios del departamento de Risaralda como Encuentros de Mujeres Campesinas y Mercados Campesinos

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Alcance definido para la prestación de servicio logístico para dar atención:

Promoción y desarrollo de Locaciones del departamento del Risaralda, En las fechas y cantidades establecidas según programación del supervisor
Garantizar infraestructura y/o stands, máximo para 60 participantes por cada evento
Garantizar los requerimientos técnicos propios de la actividad logística en exteriores y/o interiores según locación.
Garantizar cumplimiento de los requerimientos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental, propio de estos eventos.
Garantizar las estructuras de suministro de energía para aquellos participantes que lo necesiten.
Garantizar promoción y comunicación del evento, durante y antes, como lo define los lineamientos del proceso de comunicaciones institucionales de la entidad.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Contratación directa asociación publico popular APPos

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

N/A

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

1. Elaborar un plan detallado de actividades para el desarrollo de los mercados campesinos y encuentros de mujeres rurales incluyendo cronogramas, rutas, y distribución de espacios.
2. Coordinar la correcta ejecución de las actividades proyectadas incluyendo transporte y movilización gestionando el transporte de materiales, productos, equipos y personal necesario para las actividades.
3. Planear, desarrollar y ejecutar el montaje de la infraestructura necesaria stands, señalización y áreas comunes.
4. Realizar el desmontaje y retiro de equipos y materiales una vez finalizadas las actividades programadas
5. dejando el lugar en condiciones adecuadas.
6. Garantizar la seguridad, limpieza, mantenimiento y desarrollo idóneo de las actividades.
7. Brindar soporte logístico durante toda la duración de los mercados campesinos y encuentros de mujeres rurales, asegurando la resolución inmediata de problemas o imprevistos.
8. Garantizar el cumplimiento de las normativas locales, ambientales y de seguridad vigentes.
9. Implementar medidas de prevención para evitar accidentes o daños a personas y bienes.
10. Entregar un informe detallado sobre la ejecución logística, incluyendo incidencias, sugerencias y resultados al finalizar los eventos.

DESCRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
Carpas: Carpa tipo semicircular de medidas 6.00 mts de frente x 8.00 mts de fondo. Con Cortinas Laterales y Puertas en Lona con Cremallera Enrollable, y Separaciones internas cada 4 metros corredizas o enrollables; Lona: California (Tráfico Liviano) Altura Mínima Libre: 2.50 Mts; en Estructuras temporales o semipermanentes, construidas con perfiles de metal. Se Incluye el Personal Logístico de Montaje, Desmontaje y Transporte, en el sitio del evento. (1 para cada evento)	6	Unidad
Alquiler Carpas: Estructuras temporales o semipermanentes, construidas con perfiles de metal revestida de lona o cubiertas impermeable medidas 4m x 4m.(4 por cada evento)	12	unidad
Baños: Estructura o cabina que contiene un inodoro, autónomos y funcionan con depósitos de agua y almacenamiento de desechos y se puede trasladar fácilmente de un lugar a otro, que no requieren conexión a sistemas de alcantarillado o agua corriente. 1 baño para dama 1baño para caballero. Incluyendo entrega y retirada en el sitio de cada evento.	12	Unidad
Alquiler de sonido: Sistema de sonido completo para uso en ferias, eventos públicos o actividades al aire libre, con las siguientes características: 1 planta eléctrica (generador) de mínimo 2.000 watts (2 kW), de funcionamiento silencioso (preferentemente tipo inverter o con sistema de reducción de ruido), adecuada para alimentar el sistema de sonido de forma segura y continua. Debe contar con salidas de 110V o 220V (según necesidad del equipo), protecciones contra sobrecargas, estabilización de voltaje y autonomía mínima de 4 a 6 horas por carga de combustible. 2 cabinas activas de 1.000 watts cada una (potencia total 2.000W), con parlantes de al menos 12" o 15", SPL alto (mayor a 120 dB), y rango de frecuencia amplio para asegurar potencia, claridad de voz y reproducción musical en exteriores. Las cabinas deben ser resistentes y fáciles de transportar. 3 micrófonos dinámicos cardioides, preferiblemente inalámbricos (pueden ser cableados si se requiere), adecuados para voz en vivo, resistentes al ruido ambiental y a la retroalimentación. Frecuencia de respuesta sugerida: 80 Hz – 15 kHz. 1 mixer de mínimo 6 canales, con entradas XLR y línea, ecualización por canal, salidas balanceadas, efectos integrados (opcional), y posibilidad de conectar dispositivos externos (computadora, USB, celular, etc.).	3	Unidad
Suministro de Desayunos: Suministro de alimento solido con mínimo 200 kilocalorías distribuidas así: proteína 100 gr de (carne, pescado o queso), carbohidratos 100; más una bebida en presentación no inferior a 200 ml, debe ser jugo natural, Empacados en desechables de cartón (30 para cada evento)	180	Unidad
Suministro de Almuerzos: Suministro de alimento solido con mínimo 740 kilocalorías distribuidas así: proteína 200 gr de (cerdo, res, pollo), carbohidratos 170 gr y ensalada 170 gr; más una bebida en presentación no inferior a 200 ml, debe ser jugo natural, Empacados en desechables de cartón. (60 para cada evento)	360	Unidad
Suministro de Refrigerios: Un sólido frito o horneado en presentación no inferior a 100 gr acompañado de una bebida en presentación de 150 ml de jugo natural. Debe suministrar en empaque de papel o cartón. (60 para cada evento)	360	Unidad
Fichas Técnicas: Ficha impresa para unidades productivas y /o Asociaciones campesinas; Impresión en Propalcote 300 grms. Acabado Mate, Extra-Tabloide 30,5 x 45,5 cm, previo diseño aprobado por el SENA	180	unidad
Suministro de Agua botellas pequeñas: Pacas de agua potable tratada de alta pureza en botella de 250 a 300 mililitros x 24 unidades, refrigeradas en cavas en el sitio del evento (20 por cada evento)	120	Pacas

Camisa Institucional: Suéter Institucional tipo polo; Tela Lafayett Polus, con bordados en hilo y logo institucional Sena (Color Estrategia Campesena) diferentes tallas para hombre y mujer	15	unidad
Alquiler de Sillas plásticas: Asientos con o sin brazos, fabricados con plásticos como polipropileno, policarbonato o polietileno, conocidos por su resistencia, durabilidad y versatilidad. (30 para cada evento). Incluyendo entrega y retirada en el sitio de cada evento.	180	Unidad
Alquiler de Mesas plásticas o banqueteras: Mesas blancas plegable de camping de 6 puestos para exterior. (30 para cada evento). Incluyendo entrega y retirada en el sitio de cada evento	180	Unidad
Alquiler de Canastillas Plásticas: Canastillas plásticas ondas fabricadas con materiales robustos, soportan golpes, arañazos y caídas, además de temperaturas extremas diseñados para almacenar, distribuir y transportar una variedad de productos (15 por cada evento) resiste hasta 40 kg, tienen perforaciones para generar ventilación a los productos almacenados al momento de apilar las canastas. Incluyendo entrega y retirada en el sitio de cada evento	90	Unidad
Decoración: Decoración con los colores institucionales de CAMPESENA con la combinación de elementos como cortinas escaladas, sofás adaptados a la temática campesina, mesa decorada con productos agropecuarios y un espacio fotogénico con elementos llamativos y fondos con imágenes decorativas agropecuarias o agroforestales (los colores a utilizar serán morado y verde)	3	Unidad
Transporte Inter veredal Campesinos: Servicio de transporte de pasajeros y carga, desde diferentes veredas o zonas rurales de los municipios. (30 por cada evento un total 3 jeeps por municipio	180	Unidad
Escarapelas: Elaboración y entrega de escarapelas marcadas con el nombre del evento, del asistente por asociación y logos del programa CampeSENA y SENA. El arte gráfico será entregado por el SENA al contratista. (incluye porta- escarapela y cordón); (50 por cada evento)	300	unidad
Animador y Moderador: Talento humano para conducción del evento según agenda del evento	1	unidad
Placa de reconocimiento: para asociaciones y /o mujeres liderees, en acrílico Calibre: 5 mm, Tamaño: 20 x 15 cm, según indicaciones SENA. (5 por cada evento)	30	unidad
Señalética zonas: Puntos de señalización, uno por cada evento**. (5 señalizaciones)**	1	Unidad
Abanico de mano de cartón: Obsequio promocional alusivo al evento	134	Unidad
Puntos Ecológicos: Estaciones de separación de residuos con recipientes de colores específicos para distintos tipos de basura, como orgánicos (restos de comida), aprovechables (plástico, vidrio, papel, metal) y no aprovechables (servilletas sucias) (1 por cada evento)	6	unidad
Ventiladores profesionales de metal: necesarios para garantizar la ventilación adicional (2 por evento) incluye Conexión eléctrica	6	Unidad
Cables y extensiones eléctricas: Equipo para abastecimiento energético en 5 partes de la carpa (1 para cada evento)	5	unidad
Alfombra: Alfombra o zona de pasarela para muestras folclóricas de 6m x 6m (1 para cada evento)	3	unidad
Personal de apoyo: Montaje, atención y limpieza (3 para cada evento)	6	servicio

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

- Contemplar para cada uno de los ítems la logística necesaria para realizar la actividad, entrega de materiales requeridos previo al evento, por lo que el proponente deberá contar, en caso de ser necesario, con el transporte para el traslado de su personal hacia el lugar del evento y todos los elementos requeridos para la prestación del servicio.

- Debido a que se hace necesaria una coordinación entre actividad y entrega materiales, deberá disponer de mínimo una persona que sea enlace directo entre el SENA y el contratista, con la finalidad de cumplir con la entrega y realización de la actividad de acuerdo con lo planeado, por lo que debe presentar hoja de vida de la persona con la experiencia para este tipo de eventos.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Elaborar un plan detallado de actividades para el desarrollo de los mercados campesinos y encuentros de mujeres rurales incluyendo cronogramas, rutas, y distribución de espacios.
2. Coordinar la correcta ejecución de las actividades proyectadas incluyendo transporte y movilización gestionando el transporte de materiales, productos, equipos y personal necesario para las actividades.
3. Planear, desarrollar y ejecutar el montaje de la infraestructura necesaria stands, señalización y áreas comunes.
4. Realizar el desmontaje y retiro de equipos y materiales una vez finalizadas las actividades programadas
5. dejando el lugar en condiciones adecuadas.
6. Garantizar la seguridad, limpieza, mantenimiento y desarrollo idóneo de las actividades.
7. Brindar soporte logístico durante toda la duración de los mercados campesinos y encuentros de mujeres rurales, asegurando la resolución inmediata de problemas o imprevistos.
8. Garantizar el cumplimiento de las normativas locales, ambientales y de seguridad vigentes.
9. Implementar medidas de prevención para evitar accidentes o daños a personas y bienes.
10. Entregar un informe detallado sobre la ejecución logística, incluyendo incidencias, sugerencias y resultados al finalizar los eventos.
11. Promoción y desarrollo de Locaciones del departamento del Risaralda, En las fechas y cantidades establecidas según programación del supervisor
12. Garantizar infraestructura y/o stands, máximo para 60 participantes por cada evento
13. Garantizar los requerimientos técnicos propios de la actividad logística en exteriores y/o interiores según locación.
14. Garantizar cumplimiento de los requerimientos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental, propio de estos eventos.
15. Garantizar las estructuras de suministro de energía para aquellos participantes que lo necesiten.
16. Garantizar promoción y comunicación del evento, durante y antes, como lo define los lineamientos del proceso de comunicaciones institucionales de la entidad.
17. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
18. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
19. 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.
20. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
22. 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.

23. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
24. 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.
25. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
26. 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.
27. 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.
28. 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. o 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.
29. 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.
30. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Entregar 3 dias antes de la de la realización del evento el plan de emergencia que maneja la empresa y los procedimientos para atención de incidentes y/o emergencias para eventos masivos debidamente aprobado por la autoridad local.
2. Relación del personal que prestara los servicios en el evento con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Deberá ser presentado al SENA 3 días antes de la realización del evento.
3. Asegurar que la prestación de los servicios se realizará bajo estricto cumplimiento de todas las normas técnicas y de bioseguridad vigentes exigidas para este proceso en beneficio y protección de los beneficiarios, del prestador del servicio y demás personal externo.
4. Cumplir con todas las normas de higiene y bioseguridad respecto de compra, transporte, recibo, almacenamiento y conservación de alimentos. Acatar las características técnicas de operación, higiene y seguridad en la manipulación de alimentos, conforme a las disposiciones legales.

5. Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
6. El contratista deberá enviar la relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.
7. A partir del 16 de diciembre de 2022, todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano envasados o empacados, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021.
8. El contratista deberá aportar el certificado de manipulación de alimentos, de aptitud médica, de capacitación en buenas prácticas y carne del personal (vigente) que manipule, distribuya y transporte los alimentos.
9. El SENA podrá verificar en cualquier momento que el proveedor cumpla con los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, por medio de visitas (inspecciones no planeadas al proceso de los alimentos en el ANTES, DURANTE y DESPUÉS) a las instalaciones.
10. Previo al descargue de los refrigerios e hidratación, el SENA verificará en cualquier instante:
• Que el vehículo cuente con los recipientes en los cuales se transportan los alimentos, fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección; la unidad de transporte en donde se movilicen alimentos refrigerados o congelados debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicación en un lugar visible; los alimentos no deben estar directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación.
11. Dotar al personal encargado de dar cumplimiento al objeto contractual con los elementos de protección personal mediante acta o formatos que sean necesarios, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente. De acuerdo con la actividad.
12. contar con el personal humano necesario e idóneo para su operación en cada evento y la observancia de los protocolos de bioseguridad en todo momento, especialmente en el instante de realizar la entrega de insumos y materiales en los lugares dispuestos para ello.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Cumplir con todas las normas de higiene y bioseguridad respecto de compra, transporte, recibo, almacenamiento y conservación de alimentos.
2) El contratista deberá disponer de sistemas adecuados para el almacenamiento y recolección separada de los residuos generados durante la ejecución del evento o actividad contratada, garantizando condiciones de higiene, orden y control que eviten la contaminación del entorno y afectaciones a la salud pública. La separación de los residuos deberá realizarse conforme a la normativa vigente de código de colores establecida por la Resolución 2184 de 2019, la cual define:

- Blanco: residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, vidrio, metales, entre otros).

- Negro: residuos no aprovechables.
- Verde: residuos orgánicos aprovechables.

3) Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o comportables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.

4) Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes a icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

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 contrato será hasta el 31 de diciembre del 2025. 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 el Departamento de Risaralda, en los municipios de Apia, Dosquebradas, Belén de Umbría, Santa Rosa de Cabal, Santuario, La Virginia ; donde se llevarán a cabo los eventos.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pereira

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1 En el momento que se hayan realizado 3 eventos	50 %	Entrega de informe mensual recibida a entera satisfacción por parte del Supervisor designado del Centro Atención Sector Agropecuario.
PAGO 2 se realiza al culminar los 6 eventos establecidos para ejecutar en el contrato.	50 %	Entrega de informe mensual recibida a entera satisfacción por parte del Supervisor designado del Centro Atención Sector Agropecuario.

Los pagos a que se obliga el SENA Regional Risaralda en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa Anualizado de Caja – PAC.

El SENA efectuará al CONTRATISTA 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. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

Para la realización de cada pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	**La supervisión del contrato será ejercida por la persona que designe el director Regional (e), que esté en capacidad o conozca del tema, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente, así como las contenidas en la ley**

	1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **EDWIN RICARDO GARRIDO WEBER** como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Otro:	Contratación directa asociación publico popular APPos

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación mediante Asociaciones Público-Populares (APPO) se sustenta en un marco normativo claramente definido, que encuentra su origen en la Ley 2294 de 2023, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida". En concordancia con el artículo 339 de la Constitución Política, el artículo 2 de la citada Ley integra las Bases del Plan Nacional de Desarrollo y sus anexos como componentes legales vinculantes.

El artículo 100 de la Ley 2294 de 2023 autoriza a las entidades estatales a celebrar directamente contratos hasta por la mínima cuantía con **personas naturales** o entidades sin ánimo de lucro pertenecientes a la economía popular y comunitaria. Estas modalidades contractuales, denominadas APPo, tienen como objeto la ejecución de proyectos relacionados con infraestructura social, vivienda rural, vías terciarias, cultura, economía del cuidado, saneamiento básico, producción de alimentos, entre otros sectores estratégicos.

El Decreto 874 de 2024, que adiciona el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta el artículo 100 de la Ley 2294 y establece lineamientos específicos para la implementación de las APPo. Entre los aspectos más relevantes, define:

1. Objeto y Finalidad: Las APPo están diseñadas exclusivamente para proyectos que se ajusten a las finalidades específicas del artículo 100 de la Ley 2294, asegurando que estos contratos se orienten a necesidades prioritarias de las entidades estatales, con impacto en la economía popular.
2. Economía Popular y Comunitaria: Se entiende por economía popular las actividades productivas, distributivas ý comerciales realizadas por unidades económicas de baja escala (individuales, familiares o asociativas). Este enfoque promueve la inclusión económica y la dinamización de actores tradicionalmente excluidos de los procesos de contratación estatal.
3. Régimen Contractual: Las APPo se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, garantizando la observancia de los principios de selección objetiva, transparencia, y las normas presupuestales aplicables.
4. Requisitos Técnicos: Las entidades estatales deben justificar la conveniencia del uso de APPo en los documentos del proceso contractual, indicando:
- Impacto estimado en la economía popular.
- Consistencia entre el objeto del contrato y las finalidades establecidas en la Ley.
- Condiciones de idoneidad y requisitos técnicos del contratista seleccionado.

5. Publicidad y Seguimiento: Los procedimientos, documentos y actos relacionados con las APPo deben publicarse en el SECOP o el sistema que lo sustituya, garantizando la transparencia y trazabilidad de los procesos contractuales.

Las APPo materializan la política pública contemplada en las Bases del PND, especialmente en el marco de la transformación "Seguridad Humana y Justicia Social" y el catalizador "Expansión de Capacidades". Estas herramientas contractuales fomentan la integración de actores de la economía popular en las cadenas productivas y de servicios del Estado, promoviendo el desarrollo económico local y la equidad.

El impacto socioeconómico y el desarrollo territorial que generan las Asociaciones Público-Populares (APPo) se fundamentan en su capacidad para dinamizar las economías locales y fomentar la inclusión de actores históricamente marginados en los procesos contractuales del Estado. Al priorizar la vinculación de personas naturales y entidades sin ánimo de lucro que forman parte de la economía popular y comunitaria, las APPo contribuyen directamente al fortalecimiento de pequeñas unidades productivas, micronegocios y organizaciones asociativas, permitiéndoles acceder a recursos y oportunidades que potencian su sostenibilidad y crecimiento.

En efecto, de conformidad con los principios y objetivos previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), así como en las disposiciones más recientes relativas a la contratación pública popular (Ley 2195 de 2022 y sus desarrollos normativos), se busca que la contratación estatal:

- Promueva el desarrollo de las comunidades locales, especialmente en zonas rurales.
- Impulse la participación de actores de la economía popular, tales como asociaciones campesinas, cooperativas, mujeres rurales, organizaciones comunitarias y de base.
- Contribuya al cierre de brechas sociales y económicas, mediante la contratación de bienes y servicios con enfoque territorial y diferencial.
- Fortalezca los procesos de gobernanza y participación ciudadana, en especial de grupos históricamente marginados.

La ejecución de eventos como Encuentros de **Mujeres Campesinas y Mercados Campesinos no solo responde a una necesidad administrativa y logística** del ente, sino que constituye una acción afirmativa para visibilizar, empoderar y articular a las comunidades campesinas, especialmente a las mujeres rurales, facilitando espacios de diálogo, comercialización de productos locales, construcción de redes y generación de ingresos.

ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 2.2.16.1.6

1. La persona natural o la entidad sin ánimo de lucro debe hacer parte de la economía popular y comunitaria, pertenece a la economía popular en el marco de lo establecido en el Artículo 2.2.16.1.4 teniendo en cuenta que realiza oficios pertenecientes al mismo y de pequeña y mediana escala

3. La persona natural o la entidad sin ánimo de lucro deberán cumplir con la normativa aplicable a los oficios, ocupaciones u objetos sociales que desempeñen, dependiendo de su sector económico y naturaleza.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **$ 142.350.000 CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C TE** 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.

Nota: Para esta contratación NO APLICA el estudio de mercado. SE ADJUNTA **COTIZACION**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **$ 142.350.000 CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C TE.**

Importante anotar que, aunque el proveedor no detallo en la cotización cada ítem, fue aceptada la solicitud que se realizó inicialmente.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, El Centro de atención Sector agropecuario invitó a **JULIETH MARCELA PERAZA TORRES** para que presentaran una cotización, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para Prestación de servicios logísticos integrales para la planeación, organización y ejecución de eventos en los diferentes municipios del departamento de Risaralda, tales como Encuentros de Mujeres Campesinas y Mercados Campesinos es de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C TE**; tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

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	**$ 142.350.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
16625	2025-10-15	2025-12-31	912190 CENTRO ATENC SECT AGRO RISARALDA, ACCIONES REGULARES ECONOMIA POPULAR Y CAMPESINA	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	CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C	142.350.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Atendiendo la naturaleza jurídica de la persona natural **JULIETH MARCELA PERAZA TORRES** es procedente conforme al decreto 874 de 2024, por el cual se adiciona el titulo 16 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de reglamentar el artículo 100 de la ley 2294 de 2023, celebrar un contrato con asociaciones público-populares, bajo la modalidad de contratación directa, conforme al dispuesto en el Artículo 2.2.16.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y 2.2.16.1.10. del decreto 874 de 2024.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

La capacidad jurídica de las personas jurídicas debe garantizar (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

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.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes, en caso de tratarse de un consorcio o una unión temporal no se encuentra (n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, previstas en la Constitución y la Ley, en especial los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Igualmente deberá efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta.

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.

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.

Actividad Económica y/o Objeto social:

- El Objeto social o actividad comercial debe otorgar la capacidad de cumplir con el objeto contractual, el objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural (consorcio o unión temporal) debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un año más. Salvo cuando se trate de Sociedades por Acciones Simplificadas que se dará aplicación al artículo 5 numeral 5 de la Ley 1258 de 2008.
- Las facultades como representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.
- Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. La persona jurídica presentará una declaración en la cual certifique que ni la persona jurídica, ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

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.

5.2.1.5 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.

5.2.1.6 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.

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.13 Autorización para Contratar:

En caso de que el Representante Legal requiera autorización para celebrar contratos o presentar ofertas porque tenga limitaciones establecidas en los estatutos, deberá aportar el correspondiente documento que le acredite tal facultad

5.2.1.14 Compromiso Anticorrupción y manifestación sobre inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

El compromiso que debe contraer el PROPONENTE deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Formato.

NOTA: Los documentos cargados en la plataforma del SECOP II y que constituyen

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificación del SG-SST:

5.2.2.2 De gestión ambiental

Certificación del SG-SST:

El proponente deberá demostrar el cumplimiento en estado aceptable a la aplicación de los estándares mínimos, de conformidad a la Resolución 0312 de 2019. Para acreditarlo deberá presentar certificado firmado por su representante legal y profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (que actualmente este implementando el SG-SST, con fecha vigente) donde certifique la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en los estándares mínimos establecidos por el Ministerio del Trabajo, y que este se encuentra en ejecución al momento de presentar la propuesta.
Nota: No están obligados a implementar los estándares mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, sin personal a cargo. Sección 5, Capítulo 2, Título 4 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 1072 de 2015. (Esta información deberá presentarse cuando el proponente tiene trabajadores dependientes o independientes a cargo, de lo contrario deberá anexar documento firmado donde indique que no tiene personal a cargo y que por esta razón o está obligado a cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019).

2. Documentos soporte del SG-SST:
El proponente deberá anexar copia de la evaluación de estándares mínimos con el resultado y nivel de implementación del SG-SST (fecha 2024) y respectivo plan de acción (fecha 2024) de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
(Esta información deberá presentarse cuando el proponente tiene trabajadores dependientes o independientes a cargo, de lo contrario deberá anexar documento firmado donde indique que no tiene personal a cargo y que por esta razón no está obligado a cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019). (Adjuntar copia de la evaluación emitida por la ARL y por el Ministerio de trabajo).
Nota: No están obligados a implementar los estándares mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, sin personal a cargo. Sección 5, Capítulo 2, Título 4 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 1072 de 2015. (Esta información deberá presentarse cuando el proponente tiene trabajadores dependientes o independientes a cargo, de lo contrario deberá anexar documento firmado donde indique que no tiene personal a cargo y que por esta razón no está obligado a cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019).

3. Responsable del SG-SST:
El proponente debe garantizar recurso humano para el desarrollo del programa de SST de acuerdo con la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, centros de trabajo y riesgos.
Por lo tanto, deberá enviar con su oferta Fotocopia de cedula, licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo (vigente) y certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas del profesional responsable del SG-SST
Nota: No están obligada a implementar el SG-SST, de acuerdo con los parágrafos 2 y 3 del mismo artículo 2 de la mencionada Resolución 0312 del 2019, Los trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL. Esta información deberá presentarse cuando el contratista tiene

trabajadores dependientes o independientes a cargo, de lo contrario deberá anexar documento firmado donde indique que no tiene personal a cargo y que por esta razón no está obligado a cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019).

N/A

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

5.4 OTROS ASPECTOS

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

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 (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 MESES MAS. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Responsabilidad civil extracontractual:** por el (200 smlv.

8. ACUERDOS COMERCIALES

El Centro Atención Sector Agropecuario, realiza el análisis del sector en cumplimiento a lo establecido en Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015, bajo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, según el **ANEXO 1. ANÁLISIS DEL SECTOR**

9. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector
Anexo 2. Matriz de Riesgo
Anexo 3. CDP

El presente documento se suscribe el 23 de Octubre de 2025

JHON ALEXANDER MARIN MENDOZA

Firmado digitalmente por JHON ALEXANDER MARIN MENDOZA
Fecha: 2025.10.23 10:48:06 -05'00'

JHON ALEXANDER MARÍN MENDOZA
Subdirector (E)
Centro de Sector Agropecuario
Regional Risaralda

Elaboró: Yuleny Arcila Vasquez Contratista

Revisó componente jurídico: Daniel Gutiérrez Leon, Abogado Gestión contractual

Contractual Revisó componente técnico: Edwin Garrido

Revisó componente Ambiental y energético: Karen Vanessa Castillo Yela,

Dinamizador Ambiental Revisó componente SST: Lina Mayerly Parra, Apoyo SST