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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ
ORDENADOR DEL GASTO	ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO -SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) de la Ley 80 de 1993, en el literal b del numeral 5) del artículo 2 de la ley 1150 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y dando cumplimiento a la programación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de 2026 y a las metas de formación el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá y teniendo en cuenta:

Que es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA:

1) Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral.

2) Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
3) Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

Que aunado a lo anterior la Constitución Política de 1991 establece en su artículo 54:

Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud. y artículo 67: La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formara al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Ley 119 de 1994 establece la misión del SENA como el ente encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Que el Decreto 249 de 2004 por medio de la cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- en el artículo 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

Con el fin de lograr las metas del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá, propuestas en formación profesional para la vigencia 2026 y en cumplimiento de la Resolución N° 1399 de 2021 "Por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y se deroga la Resolución 2203 de 2019", la cual en su objetivo estratégico 2 contempla: “Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos”, objetivo operativo 3: "Asignar apoyos socioeconómicos para aprendices en situación de vulnerabilidad social e inseguridad económica como medio para promover su excelencia académica, humana y en línea con la misionalidad de la Dirección de Formación", Acción prevista 6: "Adjudicar cupos de alimentación de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento que establezca la Dirección de formación profesional", y demás normas y/o procedimientos establecidos por la Entidad en cuanto a este apoyo socioeconómico y siguiendo los lineamientos establecidos en la plataforma compromiso - Guía de Apoyos Socioeconómicos G-FPI-G007, donde se establecen las modalidades de entrega de los apoyos de alimentación. Teniendo en cuenta que el propósito fundamental de este beneficio es favorecer a aquellos aprendices en condiciones de vulnerabilidad y disminuir los índices de deserción por esta causa, se contempla que este apoyo se subsidie en el 100% del valor total, sin costo para los aprendices.

Es necesario como parte de la ejecución del Plan de Bienestar Aprendices contar con el apoyo en logística para el desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Acción del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial, por lo que se requiere contratar el servicio de logística referente a alquiler de carpas, sillas y luces para el desarrollo de los eventos de bienestar programados para la vigencia 2025: “Conmemoración Día del Aprendiz”, “Conmemoración Día de la Boyacensidad, Mis raíces, mi acogida, mi Boyacá”, “Conmemoración Día de la Familia, Mi origen, mi presente y mi futuro”, Jornada de finalización "Misión cumplida", alrededor de 400 aprendices dado que se reúnen todos los aprendices que se encuentren en formación presencial titulada del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial. Lo anterior, con el fin de cubrir las necesidades de los aprendices, que les permita el desarrollo de las dimensiones de su personalidad en el marco de la formación profesional integral, el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida, la calidad formativa y su permanencia en la institución, de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz Resolución 1399 del 17 de Agosto de 2021, motivo por el cual se hace necesario adquirir los servicios descritos en la presente solicitud.

Así mismo, para la implementación de los eventos mencionados se tendrá en cuenta la entrega de apoyos de alimentación para los 400 aprendices participantes, en la modalidad de Apoyo de alimentación ocasional “aquel que se otorga a los aprendices que participan de actividades programadas con duración mínima de cuatro (4) horas para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz. Estos apoyos se asignan durante la actividad de bienestar en la que se convoca la participación de los aprendices. Dado su carácter de ocasional, no aplica convocatoria. La evidencia de entrega del apoyo debe reunir las condiciones que se fijen en los contratos de adquisición de este servicio y ser aprobadas por el supervisor”; y en la modalidad de Apoyo de alimentación hidratación, “aquel que se brinda a los aprendices para su hidratación (disponibilidad de agua potable para el consumo humano), de acuerdo con la presentación que determine el Centro de formación, teniendo en cuenta sus dinámicas territoriales y funcionales para el desarrollo de las actividades del PNIBA”.

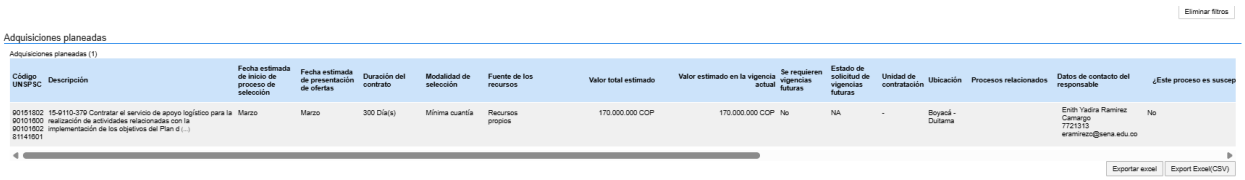
Por otro lado, hay actividades de bienestar que son programadas en contra jornada y el apoyo de alimentación ocasional se brinda en modalidad de ración alimentaria almuerzo o refrigerio, para los aprendices pertenecientes a los colectivos de música, deporte, danza y teatro, así como para los

aprendices que hacen uso del gimnasio y que pertenecen a semilleros de liderazgo. Igualmente, a los aprendices que reciben formación en diferentes municipios del departamento y que realizan visitas de reconocimiento y prácticas en el centro de formación, se les programan actividades de bienestar contempladas en el plan de acción dentro de los diferentes objetivos operativos y se les brinda el apoyo de alimentación ocasional en modalidad desayuno, almuerzo o refrigerio. Se estima que el número de apoyos entregados en total a los aprendices en este punto, ascienda a un total de 1500 para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la variedad de menús establecidos en las especificaciones técnicas y que serán solicitados por la Entidad a través de la supervisión del contrato, de manera semanal. Dada la naturaleza de la entrega de estos apoyos de alimentación ocasional, se tiene en cuenta el valor unitario de cada ítem y el número proyectado de apoyos a entregar con el propósito de no superar el presupuesto disponible.

El apoyo de alimentación tipo hidratación consiste en tener la disponibilidad de agua potable en presentación botellón para los aprendices que participen en las actividades de bienestar al aprendiz durante la vigencia; se disponen cuatro (04) puntos de hidratación: Gimnasio, Salón de deportes, Sala de música, Salón de danzas, para los colectivos de música, deporte, danza y teatro, así como para los aprendices que hacen uso del gimnasio, sumando un total aproximado de 160 aprendices impactados con hidratación continua.

Finalmente, dentro del Plan de bienestar se contemplan eliminatorias regionales en el objetivo de arte, en las modalidades de danza, música, teatro y cuentería, por lo que se requiere para el desarrollo de estos eventos, la disposición de luces para escenario.

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


Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es suscep
80151802 90101600 90101602 81141601	15-9110-379 Contratar el servicio de apoyo logístico para la realización de actividades relacionadas con la implementación de los objetivos del Plan d (...)	Marzo	Marzo	300 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	170.000.000 COP	170.000.000 COP	No	NA	-	Boyacá - Duitama		Enith Yadira Ramirez Camargo 772313 eramirezc@sena.edu.co	No

Exportar excel | Export Excel(CSV)

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)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**
1	F	81	8114	811416	81141601	Logística
2	F	90	9010	901017	90101700	Servicios de cafetería
3	F	90	9010	901016	90101600	Servicios de banquetes y catering
4	F	93	9313	931316	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

El Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del Sena Regional Boyacá requiere contratar un proveedor que brinde el apoyo logístico para la realización de eventos enmarcados dentro de las actividades específicas del Plan de Acción del centro de formación para la vigencia 2026, así mismo, que prepare y proporcione apoyos de alimentación ocasional e hidratación para los aprendices:

DESCRIPCIÓN	UNIDADES	ACTIVIDADES DE ALIMENTACION APRENDICES	ESPECIFICACIONES
Apoyo de alimentación e hidratación	430	Benefician a todos los aprendices que participan en las actividades de bienestar al aprendiz (deporte, gimnasio, sala de música, salón de danzas)	Botellones de agua 20 Litros
	400 por evento	Beneficia a todos los aprendices que participan en los eventos especiales de bienestar al aprendiz (día del aprendiz, boyacensidad, día de la familia, jornada de finalización)	Almuerzo y refrigerio s/minuta con bebida de Jugo en caja (Mínimo 200 ml) o

			Gaseosa de 10 oz o Agua de botella de 300 ml
Apoyo de alimentación ocasional	400 por evento	Beneficia a todos los aprendices que participan en los eventos especiales de bienestar al aprendiz (día del aprendiz, boyacensidad, día de la familia, jornada de finalización)	Almuerzo y refrigerio s/minuta
	1200	Beneficia a los aprendices que participan en las actividades de bienestar al aprendiz con una duración de mínimo (04) horas, programadas en contra jornada	Almuerzo y refrigerio s/minuta
	400 por evento	Refrigerio Navideño que beneficia a todos los aprendices que participan en el marco de la actividad denominada "VIVIENDO LA NAVIDAD EN CEDEAGRO" durante los 09 días de novena.	Refrigerio Navideño según minuta Garantizando temperatura de los alimentos según característica del menú, Bebida Caliente o alimentos que lo requieran
Alquiler sillas	300 por evento	Disposición de sillas en el lugar de los eventos especiales de bienestar al aprendiz (día del aprendiz, boyacensidad, día de la familia, jornada de finalización)	**Color:** Preferible en Blanco, liviana resistente **Medidas:** Altura máxima espalda 87,5 cm, Peso máximo soportado 100 kg, ancho total 46,5 cm, altura máxima expandida 87,5 cm, sin brazos **Cantidad:** a solicitud de la supervisión.
Alquiler carpas	12 por evento	Disposición de carpas en el lugar de los eventos especiales de bienestar al aprendiz (día del aprendiz, boyacensidad, día de la familia, jornada de finalización)	**Color de la carpa:** Preferible en Blanco
Alquiler luces	1 juego de pares led	Disposición de luces en el lugar de los eventos de eliminatorias regionales que le correspondan a CEDEAGRO (Danza, teatro, música, cuentería)	

2) ESPECIFICACIONES DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	DESCRIPCION TECNICA, CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA
1	**REFRIGERIO**	Empanada de pollo o de carne de 200 gr con jugo natural o de caja tetrapack de 200 ml
		Pastel de pollo de 200 gr con jugo natural o de caja tetrapack de 200 ml
		Sándwich de jamón y/o mortadela y queso de 130 gr (Proteína mínimo 80 gr, dos tajadas en caso de carnes frías y una tajada de queso) con avena de 200 ml.

		Porción de mantecada 200 gr con yogurt de 200 ml (Presentación vaso con foil de aluminio)
		Sandwich de pollo desmechado con queso o pavo desmechado con queso (Proteína mínimo de 80 gr) con jugo natural o jugo de caja tetrapack de 200 ml
		Pastel hawaiano de 200 gr con jugo natural o jugo de caja tetrapack de 200 ml
		Palito de queso de 200 gr con yogurt de 200 ml (Presentación vaso con foil de aluminio)
		Wraps de pollo y verduras (Proteína mínimo 80 gr) con jugo natural o jugo de caja tetrapack de 200 ml
		Perro caliente con salchicha tipo hot dog de peso mínimo 80 gr, porción de papa a la francesa y vaso de gaseosa de 7 Oz.
		Hamburguesa de res de cuarto de libra con mínimo 120 gr de Proteína, porción de papas a la francesa y vaso de Gaseosa de 7 oz
2	**HIDRATACIONES**	**Producto, Unidad y Producto**
		Agua de botella de 600 ml
		Agua de botella de 300 ml
		Vaso de gaseosa de 7 oz
		Vaso de gaseosa de 12 Oz
		Helados de crema o paleta
		Jugo natural de fruta vaso de 12 Oz
		Bebida hidratante de 500 ml
		Botellón de agua de 20 litros
3	**ALMUERZO Y CENA**	**Producto, Unidad y Producto**
		Fruta Fresca: Entera (Entre 80-100 gr) y Fruta picada 150 gr. (**Opciones:** papaya, piña, melón, banano, mango, manzana, pera) solas o en mezcla.
		Entrada Caliente: Sopas (**Opciones: Sopa de** verduras, mute, cuchuco, arroz, ajiaco, crema de pollo o cebolla)
		Alimento proteico: Carne de res (mínimo 150 gr), Carne de cerdo (Mínimo 150 gr), Pierna pernil de pollo (Mínimo 200 gr), Pechuga de pollo (Mínimo 150 gr), Pescado (Mínimo 150 gr)
		Farináceo o Harinas: Papa, Yuca, Plátano o Arepa (Mínimo 80 gr)
		Energético (Cereal): Arroz, Pasta (Mínimo 100 gr)
		Hortalizas y Verduras: Ensaladas y verduras frías o calientes (Mínimo 125 gr)
		Leguminosas: Frijol, lenteja, garbanzo, arveja verde, arveja amarilla (Mínimo 140 gr)
		Bebida: Jugo 9 Onzas (representación de pulpa de fruta mínimo 40%), limonada natural. Para la Jornada nocturna: Bebida caliente (Agua de panela concentrada Mínimo 250 ml) o Agua de botella de 300 ml

		Postres: Pudine, gelatina, flan, pastel o fruta en almibar (mínimo 60gr)
4	**ALMUERZO EVENTOS ESPECIALES APRENDICES**	**Producto, Unidad y Producto**
		Alimento proteico: Carne de res (mínimo 250 gr), Carne de cerdo (Mínimo 250 gr), Pierna pernil de pollo (Mínimo 300 gr), Pechuga de pollo (Mínimo 250 gr), Pescado (Mínimo 250 gr). En éste menú deben ir mínimo dos carnes con el peso mínimo referido para éste ítem, o pierna pernil de Gallina
		Farináceo o Harinas: Papa, Yuca, Plátano, Envuelto, Arepa (Mínimo 100gr)
		Hortalizas y Verduras: Guacamole (Mínimo 125 gr)
		Energético (Cereal): Rellena (Mínimo 80gr)
		Bebida: Jugo en caja (Mínimo 200 ml) o Gaseosa de 10 oz o Agua de botella de 300 ml
5	**REFRIGERIO NAVIDEÑO**	**Producto, Unidad y Producto**
		Croissant 120 gr con chocolate caliente 200 ml
		Torta de queso de 120 gr con agua de panela caliente de 200 ml
		Porción de natilla 120 gr con dulce de mora y buñuelo de 120 gr
		Porción de arroz con leche 200 gr con porción de queso de 120 gr
		Porción de brownie 120 gr con yogurt de 200 ml (Presentación vaso con foil de aluminio)
		Hojaldre 120 gr con avena de 200 ml
		Salpicón 200 ml. con galleta de 120 gr
		Ensalada de frutas 120 gr
6	**ALQUILER SILLAS RIMAX**	**Producto, Unidad y Producto**
		Color: Preferible en Blanco, liviana resistente
		Medidas: Altura máxima espalda 87,5 cm, Peso máximo soportado 100 kg, ancho total 46,5 cm, altura máxima expandida 87,5 cm, sin brazos
		Cantidad: 350 unidades
		Material: Polipropileno
		Tipo de patas: Exterior, cuadradas de plástico
7	**ALQUILER CARPAS PARA EVENTOS**	**Producto, Unidad y Producto**
		Color de la carpa: Preferible en Blanco
		Medidas: Altura cerrado 35 cm, ancho cerrado 22 cm, profundidad cerrado 4 m aprueba de agua, con protección UV, Altura abierto 3,2 m, ancho abierto 4 m, profundidad abierto 4 m y peso 55 kg
		Modelo: 4x4 pirámide 4 laterales
		Cantidad: 15 unidades
		Tipo de producto: Toldo
8	**ALQUILER PARES DE LUCES**	**Producto, Unidad y Producto**
		Modelo: Luces pares Led para eventos/escenarios

		Medidas: Ideal para espacios pequeños que requieran iluminación para ambientar espacios en color, lugares como escenarios, entre otros.
		Tipo de montaje: Colgado o sobrepiso
OBSERVACIONES	En el caso de los ítems referentes a apoyos de alimentación, las cantidades, hidratación y variedad de menús serán solicitados por parte de la Entidad a través del supervisor.	

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

1. Prestar durante toda la ejecución del contrato, un servicio óptimo y eficiente, teniendo en cuenta que los aprendices, reciban oportunamente sus apoyos de alimentación.

2. Suministrar los alimentos bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo con el pliego de condiciones definitivos y demás documentos del proceso.

3. Los alimentos deben ser frescos, es decir, su elaboración debe ser el mismo día en que se requieran.

4. El alimento debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características organolépticas que lo hacen apto para el consumo humano.

5. Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del decreto 1500 de 2007 y la resolución 240 de 2013 expedidos por el Ministerio de la Protección social. Los derivados lácteos utilizados en los menús deben cumplir con las normas de los decretos 616 del 2006 y 2838 de 2006 del Ministerio de la protección social.

6. La presentación del producto final refleja la calidad del servicio, todos los productos deberán ser de excelente calidad, para ello el contratista antes de distribuir el producto procesado, deberá verificar la fecha de vencimiento y en caso de caducidad, este no será entregado al usuario.

7. Las raciones alimenticias deben cumplir condiciones nutricionales adecuadas, el gramaje de las porciones servidas corresponderá a alimentación balanceada y saludable, con variabilidad de los menús, gramos en la porción ya cocida y servida y variación en la preparación de cada menú.

8. Se debe garantizar la temperatura adecuada de los alimentos al momento de la entrega teniendo en cuenta la normatividad vigente, para aquellos que se contemplen en los ítems de la minuta: Refrigerio, Menú de almuerzo o cena, almuerzos de eventos especiales y refrigerio navideño, encontrándose listos para el consumo, así como garantizar la inocuidad, empaque o embalaje si es requerido

9. Presentar al supervisor del contrato los menús a ofrecer con la variedad y calidad nutricional ofrecida en la propuesta aprobada por el SENA.

10. Contar con equipo de trabajo idóneo para suministrar los apoyos de alimentación cuando se requieran, compuesto por personal de : Un profesional Nutricionista y uno o dos Auxiliar de Manipulación de Alimentos con el uso debido de los elementos de bioseguridad previa solicitud del supervisor

11. El contratista debe dar cumplimiento al decreto 3075 de 1997, decreto 1500 de 2007, Ley 1355 de 2009, las instrucciones del ministerio de protección social (decretos 616 de 2006 y 2838 de 2006), así como garantizar el cumplimiento de cualquier otra norma de higiene, asepsia, salubridad, nutrición o similar previa y posterior a la firma del contrato.

12. El SENA hará controles y muestreos en materias primas y productos terminados en los laboratorios del Centro; en caso de presentarse alguna irregularidad el contratista debe asumir el pago de los controles en un laboratorio con certificación ISO. En el evento de encontrar alguna inconsistencia, el supervisor dará un tiempo prudente para que el contratista la corrija, en caso contrario el SENA podrá imponer multas sucesivas por cada día de incumplimiento por el 1% del valor del contrato. Si transcurrido el plazo señalado persistiere dicho incumplimiento, el SENA impondrá por una sola vez, una multa equivalente al 10% del valor del contrato a título de clausula penal pecuniario. Si por causa del suministro de alimentos y bebidas, se llegaré a causar algún daño o malestar comprobado a cualquier persona, el contratista asumirá toda responsabilidad por gastos médicos, incapacidades y transportes.

13. Mantenerse a paz y salvo con el pago al sistema de seguridad social y parafiscales tanto del contratista como de sus empleados.

14. Mantener estricto control de las entradas y salidas de las instalaciones del SENA, de los apoyos de alimentación y demás implementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, mediante aviso y remisión de documentos de ingreso al supervisor.

15. El contratista podrá considerar como proveedor al SENA, a través de los productos que se elaboren en la planta agroindustrial previa programación.

16. Conforme a lo establecido en el artículo 126 de Ley 019 de 2012, el Contratista debe contar con copia de las notificaciones sanitaria y/o permisos sanitarios expedidos por el INVIMA de los productos procesados que sean adquiridos a proveedores de alimentos y que estén clasificados como de mediano y bajo riesgo según la resolución 0719 de 2015 por ejemplo producto pre-cocidos o fritos a base de maíz papa, yuca, harina o féculas de cereales o leguminosas con relleno de carne o derivados cárnicos pollo o derivados del pollo y derivados de la leche (empanadas pasteles de yuca pasteles de pollo etc.). Los productos de panadería, galletería y bizcochería no deberán contener Bromato de Potasio, en su proceso de fabricación, solo ni en mezclas como aditivo alimentario, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1528 de 2002 expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social que prohibió el uso alimenticio del Bromato de Potasio en el Territorio Nacional. El contratista debe mantener información actualizada de los proveedores, con las respectivas fichas técnicas de los productos.

17. Respecto al Personal para entrega de alimentos, el Contratista debe destinar personal con el entrenamiento en recepción y entrega de alimentos (manipulador de alimentos) y que conozca los criterios mínimos de aceptación y rechazo de cada grupo de alimentos. En ningún caso la entrega de alimentos será realizado por personal diferente a un manipulador de alimentos. El personal destinado para la actividad en mención debe contar con la dotación apropiada (gorro o cofia bata tapabocas y zapato cerrado antideslizante), estos elementos tendrán que ser de color claro y utilizados adecuadamente.

18. Frente al componente ambiental, el Contratista que suministre los alimentos deben adoptar los lineamientos ambientales del SENA y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades

derivadas de la prestación del servicio; además de dar cumplimiento a la gestión ambiental del SENA en temas de manejo y gestión de residuos, separación en la fuente y disminución progresiva de plástico de un solo uso y de icopor.

19. Se requiere que las carpas y los juegos de luces sean instalados el día anterior a los eventos, para lo cual el supervisor del contrato, informará con anticipación de 8 días, la fecha establecida para el desarrollo de cada evento. Así como la distribución y ubicación de los elementos en el centro de formación.

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. Prestar durante toda la ejecución del contrato, un servicio óptimo y eficiente, teniendo en cuenta que los aprendices, reciban oportunamente sus apoyos de alimentación.

2. Suministrar los alimentos bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo al pliego de condiciones definitivos y demás documentos del proceso.

3. Los alimentos deben ser frescos, es decir, su elaboración debe ser el mismo día en que se requieran.

4. El alimento debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características organolépticas que lo hacen apto para el consumo humano.

5. Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del decreto 1500 de 2007 y la resolución 240 de 2013 expedidos por el Ministerio de la Protección social. Los derivados lácteos utilizados en los menús deben cumplir con las normas de los decretos 616 del 2006 y 2838 de 2006 del Ministerio de la protección social.

6. La presentación del producto final refleja la calidad del servicio, todos los productos deberán ser de excelente calidad, para ello el contratista antes de distribuir el producto procesado, deberá verificar la fecha de vencimiento y en caso de caducidad, este no será entregado al usuario.

7. Las raciones alimenticias deben cumplir condiciones nutricionales adecuadas, el gramaje de las porciones servidas corresponderá a alimentación balanceada y saludable, con variabilidad de los menús, gramos en la porción ya cocida y servida y variación en la preparación de cada menú.

8. Se debe garantizar la temperatura adecuada de los alimentos al momento de la entrega teniendo en cuenta la normatividad vigente, para aquellos que se contemplen en los ítems de la minuta: Refrigerio, Menú de almuerzo o cena, almuerzos de eventos especiales y refrigerio navideño, encontrándose listos para el consumo, así como garantizar la inocuidad, empaque, o embalaje si es requerido

9. Presentar al supervisor del contrato los menús a ofrecer con la variedad y calidad nutricional ofrecida en la propuesta aprobada por el SENA.

10. Contar con equipo de trabajo idóneo para suministrar los apoyos de alimentación cuando se requieran, compuesto por personal de : Un profesional Nutricionista y uno o dos Auxiliar de Manipulación de Alimentos con el uso debido de los elementos de bioseguridad previa solicitud del supervisor del contrato

11. El contratista debe dar cumplimiento al decreto 3075 de 1997, decreto 1500 de 2007, Ley 1355 de 2009, las instrucciones del ministerio de protección social (decretos 616 de 2006 y 2838 de 2006), así como garantizar el cumplimiento de cualquier otra norma de higiene, asepsia, salubridad, nutrición o similar previa y posterior a la firma del contrato.

12. El SENA hará controles y muestreos en materias primas y productos terminados en los laboratorios del Centro; en caso de presentarse alguna irregularidad el contratista debe asumir el pago de los controles en un laboratorio con certificación ISO. En el evento de encontrar alguna inconsistencia, el supervisor dará un tiempo prudente para que el contratista la corrija, en caso contrario el SENA podrá imponer multas sucesivas por cada día de incumplimiento por el 1% del valor del contrato. Si transcurrido el plazo señalado persistiere dicho incumplimiento, el SENA impondrá por una sola vez, una multa equivalente al 10% del valor del contrato a título de clausula penal pecuniaria. Si por causa del suministro de alimentos y bebidas, se llegaré a causar algún daño o malestar comprobado a cualquier persona, el contratista asumirá toda responsabilidad por gastos médicos, incapacidades y transportes.

13. Mantenerse a paz y salvo con el pago al sistema de seguridad social y parafiscales tanto del contratista como de sus empleados.

14. Mantener estricto control de las entradas y salidas de las instalaciones del SENA, de los apoyos de alimentación y demás implementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, mediante aviso y remisión de documentos de ingreso al supervisor.

15. Respecto al Personal para entrega de alimentos, el Contratista debe destinar personal con el entrenamiento en recepción y entrega de alimentos (manipulador de alimentos) y que conozca los criterios mínimos de aceptación y rechazo de cada grupo de alimentos. En ningún caso la entrega de alimentos será realizado por personal diferente a un manipulador de alimentos. El personal destinado para la actividad en mención debe contar con la dotación apropiada (gorro o cofia bata tapabocas y zapato cerrado antideslizante), estos elementos tendrán que ser de color claro y utilizados adecuadamente.

16. Frente al componente ambiental, el Contratista que suministre los alimentos deben adoptar los lineamientos ambientales del SENA y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio; además de dar cumplimiento a la gestión ambiental del SENA en temas de manejo y gestión de residuos, separación en la fuente y disminución progresiva de plástico de un solo uso y de icopor.

17. Se requiere que las carpas y los juegos de luces sean instalados el día anterior a los eventos, para lo cual el supervisor del contrato, informará con anticipación de 8 días, la fecha establecida para el desarrollo de cada evento. Así como la distribución y ubicación de los elementos en el centro de formación.

18. El proponente deberá entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).

Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que el proveedor cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma Compromiso (SENA).

B) ACTIVIDADES ESPECIFICAS A CUMPLIR EN EL SERVICIO DE LOGÍSTICA DEL EVENTO:

1. Prestar el servicio de apoyo logístico con personal calificado, debidamente entrenado, con los equipos y demás especificaciones requeridas.

2. Garantizar que la logística, de los eventos a ejecutar se realice en la fecha y hora determinadas por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá, de acuerdo con las especificaciones descritas en los presentes estudios previos y lo concertado con la supervisión.

3. El contratista deberá disponer del tiempo y personal necesario para la realización de las actividades señaladas.

4. Tomar todas las medidas de seguridad y prevención para la realización de las actividades señaladas.

5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA, por conducto del Supervisor.

6. Debe garantizar la instalación de Luces (ya sea inalámbrico o por medio de planta eléctrica) con una hora de anticipación a la hora establecida para el evento, garantizando su puesta en funcionalidad y de conformidad con el tipo de montaje solicitado por el supervisor.

7. El montaje de las carpas, mesas y sillas se debe realizar con una (1) hora de anticipación del inicio del evento a desarrollarse, así como la adecuación del espacio de acuerdo a las especificaciones planteadas desde el supervisor de contrato.

8. El contratista debe garantizar que los refrigerios serán entregados a las 9:30 am y 3:00 Pm o en los horarios programados por el supervisor, los cuales deben estar empacados de forma individual, cumpliendo los estándares de calidad e higiene y manipulación de alimentos.

9. El contratista debe garantizar que los almuerzos serán entregados a las 12:00 pm, servidos en contenedores individuales, cumpliendo los estándares de calidad e higiene y manipulación de alimentos, garantizando la temperatura para el consumo de estos, de conformidad con el menú solicitado.

C) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

1. El servicio de refrigerio se debe prestar en el mismo sitio donde se desarrolla el evento.
2. El lugar donde se suministre el servicio de alimentación debe contar con espacios adecuados para el servicio a Ia mesa de todas las personas asistentes, de manera cómoda, higiénica, segura, ventilada y cumpliendo con las respectivas medidas de bioseguridad.
3. Refrigerios servidos en recipientes no contaminantes del medio ambiente, en las horas y fechas acordadas con el supervisor del contrato.
4. El almuerzo servido en contenedores individuales ,cumpliendo los estándares de calidad e higiene y manipulación de alimentos, garantizando la temperatura para el consumo de estos de conformidad con el menú solicitado.
5. Asegurar la adecuada presentación y excelente estado de los alimentos, teniendo en cuenta que las fechas de vencimiento de estos no se encuentren próximas a cumplirse.
6. Asegurar que se cuenta con el personal idóneo e identificado para Ia prestación del servicio y de logística.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1.En la etapa contractual: Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, 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.

REQUSITOS TRANSVERSALES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN ARTICULACIÓN CON SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

2. En la etapa contractual: El proponente deberá entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).

NOTA: El SENA podrá verificar en cualquier momento que el proveedor cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica.

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 plazo de ejecución del contrato será doscientos cincuenta y ocho (258) días calendario, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será En el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial- SENA Regional Boyacá. Kilómetro 1 Vía Pantano de Vargas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial- SENA Regional Boyacá. Kilómetro 1 Vía Pantano de Vargas.

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
SEGÚN EJECUCION	SEGÚN EJECUCION	Cumplimiento Total de Especificaciones Técnicas

Otra forma de pago:	El contrato se pagará de la siguiente forma

El SENA realizará pagos mensuales al contratista de acuerdo con los servicios prestados, según disponibilidad de PAC y a la presentación de la factura en el SENA y cargue en la plataforma SECOP II, así como el cargue de facturas y notas crédito en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el servicio prestado y trámite de certificación contra entrega de la factura por parte del contratista. Para el trámite de pago contratista deberá presentar los documentos establecidos en el procedimiento de pago establecido por la entidad, garantizando su radicación a través de plataforma SECOP II, de la siguiente manera:

Es necesario que el contratista cargue en la plataforma Secop II los soportes y documentación requerida para el pago y aprobación por parte del supervisor,según los documentos cargados. Así mismo, las facturas y notas crédito deben estar cargadas en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá conformar dos archivos de la siguiente manera, los cuales deben ser cargados a la plataforma SECOP II, en nel acápite Gestion contractuald el expediente electrónico:

1. GESTION FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (requisitos, documentos a ser presentados por el proveedor como soporte de cobro)

2. FACTURA: FV No. Factura_ NIT_RP_MES_AÑO.pdf (si es facturador electrónico)

3. GESTION CONTRACTUAL: GC_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

_MES_AÑO.zip

Ejemplo: GC_800.214.230-9_18725_MAY_2026.zip (el mes son las tres primeras letras del mes a cobrar), será **un archivo comprimido en .zip** y debe contener en su orden:

1. Informe de supervisión dirigido al supervisor del contrato

2. Formato Relación de servicios prestados

3. Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (órdenes de atención según la cuenta de cobro)

4. Certificado de disposición final de residuos y formato RH1(si aplica)

Para la presentación de la correspondiente factura con el lleno de requisitos entregará factura de venta con el lleno de requisitos normativos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario legales, así como con los parámetros de la circular 3-2024-000019 del 25/01/2024 *Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:*

#$36-02-00-XXX- *XXXXX;Contrato#XX;PedroPerez@sena.edu.co* ***#$*** correo electrónico supervisor desiganado)

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico.

De igual forma deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, por lo que debe allegar (certificación del revisor fiscal, contador público o representante legal de encontrarse a paz y salvo, junto con las planillas y recibos de pago).

El SENA efectuara 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 el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, si es del caso.

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. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. En el evento de que las facturas no estén correctamente diligenciadas o no se acompañen de los documentos exigidos como requisito para el pago, el término para el mismo sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y, las mismas, no generaran pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA

Para efectos de pago, es necesario que el contratista cargue en la plataforma SECOP II los soportes y documentación requerida para el pago y aprobación por parte del supervisor, según los documentos cargados. Así mismo, las facturas y notas crédito deben estar cargadas en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo Colombia compra Eficiente:

GESTION FINANCIERA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF
1	CARTA DE PRESENTACION	Carta de presentación con numero de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar	Contratista (guardar en un archivo PDF)
2	FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN ORIGINAL CUMPLIEMDP CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso del bien. (cuando aplique)	
3	PAGO DE APORTES PARAFISCALES	*Personas Jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. *Personas Naturales deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	

4	RUT	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	CERTIFICACIÓN BANCARIA	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago	
6	ESTAMPILLA UPTC	Estampillas Pro-desarrollo de la UPTC de acuerdo con la ordenanza 030 del Departamento de Boyacá.	
7	DESAGREGACION DE SERVICIOS	Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del servicio prestado antes de IVA, con el fin de realizar el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales y/o municipales	

FACTURA DE VENTA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	FV-N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.PDF
1	FACTURA DE VENTA o de documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de ley,	Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

FACTURA DE COMPRA - VENTA:(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	
1	Estar denominada expresamente como factura de venta
2	Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
3	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" y NIT: 899999034-1
4	Discriminación del IVA pagado

5	Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
6	Fecha de su expedición
7	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
8	Valor total de la operación
9	El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
10	Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
11	Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.8, deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.
12	Autorización de facturación de la D.I.A.N. vigente

Nota: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sean su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable tributario, y de acuerdo con el servicio o bien suministrado: Retención en la Fuente, Retención de IVA y Retención ICA, según aplique.

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:	LUDY MAYERCY AVILA PACHECO - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de LUDY MAYERCY AVILA PACHECO - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a la naturaleza y la cuantía del bien requerido por la Entidad, la modalidad de selección corresponde a la contratación bajo la modalidad de MINIMA CUANTÍA, de conformidad con lo previsto en el numeral quinto, articulo 2 de la ley 1150 de 2007 y con fundamento en lo dispuesto Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Que al verificar los valores aplicables al SENA para la mínima cuantía (100 SMMLV), y teniendo en cuenta que el presupuesto total del contrato será hasta por la suma de Son: **CIENTO SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($160.385.560) incluido IVA**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El proceso de contratación y el contrato que se adjudique en virtud de este se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

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	X	NO	

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar a Mipyme nacional o Departamental colombiana con mínimo un (1) año de existencia al presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($160.385.560) 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.

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”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el proceso e **CIENTO SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($160.385.560)** incluido IVA., tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento; sin que esto sea a monto agotable.

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**	**$ 1.187.368.066,00**
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
6726	09/01/2026	31/12/2025	911042 CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - BOYACA - BIENESTAR APRENDICES	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	Propios	Mil ciento ochenta y siete millones trescientos sesenta y ocho mil sesenta y seis pesos M/cte.	$1.187.368.066

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Conforme al procedimiento para la contratación de mínima cuantía descrito en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La adjudicación del presente proceso de contratación es total y el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La adjudicación se realizará hasta por la suma del presupuesto oficial, será hasta por la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($160.385.560)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos; el cual se ejecutará a través de precios unitarios de servicio, como también se pueden presentar variables frente al número de aprendices beneficiarios del servicio, conforme a los efectivamente matriculados sin ser este un monto agotable.

El contrato será adjudicado al proponente en forma total y será a quien presente la oferta de menor precio, teniendo en cuenta los factores jurídicos, técnicos y financieros conforme a las reglas contenidas en la invitación publica y resulte ser la más favorable para la Entidad

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.
Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 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.

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica para el presente proceso contractual.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.6 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.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

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, de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente) adjuntará con su propuesta el certificado de los antecedentes fiscales del representante legal, según sea el caso. Con fecha de expedición no mayor a un mes.

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, de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente) adjuntará con su propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios del representante legal, según sea el caso. Con fecha de expedición no mayor a un (01) mes.

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, de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente) adjuntará con su propuesta el certificado de los antecedentes judiciales del representante legal, según sea el caso. Con fecha de expedición no mayor a un (01) mes

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, de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente) adjuntará con su propuesta el certificado de los antecedentes del representante legal, según sea el caso. Con fecha de expedición no mayor a un (1) mes

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, deberá anexar el certificado correspondiente de antecedentes fiscales y **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.

5.2.1.16 Certificacion Bancaria:

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta y su expedición debe ser menor a 30 días. No aplica para oferente Plural

5.2.1.17 Manifestacion de Inhabilidades e Incompatibilidades:

El proponente deberá presentar formato de manifestación en el que manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 De carácter técnico.

5.2.2 De carácter técnico

- ***5.2.2.1 FICHA TECNICA***

1.De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar el cumplimiento de la ficha técnica, por lo tanto, deberá presentarse de manera precisa y detallada, SIN VALORES; debidamente firmada.

2.Carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal mediante la cual se compromete a cumplir con los perfiles del personal mínimo requerido durante la ejecución del objeto a contratar y aportar documentos soporte hoja de vida de los perfiles requeridos:

DENOMINACION	REQUERIMIENTOS Y EXPERIENCIA	AFILIACION
UN (1) PROFESIONAL EN NUTRICION	*Presentar Tarjeta profesional *Resolucion Secretaria de Salud del profesional *Experiencia Profesional Mínima de tres (3) años * Carné de manipulación de alimentos y/o certificación del curso vigente por empresa autorizada para ello con intensidad horaria de 48 Horas con una vigencia de **un (1) año** a partir de su emisión	Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión, ARL) y parafiscales.
UN (1) OPERARIO MANIPULACION DE ALIMENTOS	*Experiencia Profesional mínima de dos (2)años * Carné de manipulación de alimentos y/o certificación del curso vigente por empresa autorizada para ello, con intensidad horaria de 48 Horas con una vigencia de un (1) año a partir de su emisión	Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión, ARL) y parafiscales.

3. Certificación suscrita por el representante legal en la que se compromete a dar cumplimiento a los criterios de sostenibilidad ambiental para la ejecución de los eventos garantizando:

Componente Nutricional:

Independiente del tipo de preparación o ciclos de menús seleccionados, el contratista debe suministrar acorde al artículo 9 de la ley 1355 de 2009 y el especial con el artículo 4 "ESTRATEGIAS PARA PROMOVER UNA ALIMENTACIÓN BALANCEADA Y SALUDABLE" una minuta que cumplan con el cubrimiento de las necesidades de nutrientes establecido para cada tiempo de consumo de alimentos basados en una ingesta calórica entre 2600 y 3000 Calorías diaria, así:

- ✓ Desayuno: deberá cubrir mínimo el 35% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes.
- ✓ Almuerzo: deberá aportar mínimo el 40% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes, según grupo de edad.
- ✓ Cena: deberá aportar mínimo el 35% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes.

kilocarías por tiempo de consumo	Kilocalorías (Kcal)	Porcentaje (%)
Desayuno	780-910	30-35
Almuerzo	1040-1170	40-45
Cena	520-780	20-30
Tiempo de consumo	Grupo de alimentos	Frecuencia semanal
Desayuno	Lácteos	Diario
	Huevo	Diario
	Carnes, Vísceras, Pescado *	3 veces
	Queso	2 veces
	Cereales (productos elaborados) plátano, tubérculos	Diario
	Frutas	Diario
Almuerzo (Sopa)	Raíces, tubérculos o plátano	Diario
	Verduras, Hortalizas, leguminosas verdes	Diario
	Carnes, Vísceras, Pescado *	Diario
Almuerzo (Seco)	Carnes, Vísceras, Pescado	Diario
	Leguminosas **	3 veces
	Verduras, Hortalizas, leguminosas verdes	Diario
	Cereales	Diario
	Raíces, tubérculos, plátano, cereales (productos elaborados)	Diario
	Fruta entera o en jugos	Diario
	Aceites o Grasas	Diario

	Azucares, dulces, postres	Diario
Cena	Carnes, vísceras, pescado, queso, derivados cárnicos	Diario
	Cereales, (productos elaborados), plátanos, tubérculos	Diario
	Verduras, Hortalizas, leguminosas verdes	Diario
	Frutas enteras o en jugo	Diario
	Grasas o aceites	Diario
	Azucares y dulces	Diario

*Incluye derivados cárnicos
** Leguminosas combinadas con otro alimento proteico

a) De la variedad del menú:

El contratista deberá presentar previamente la propuesta de menú al supervisor cuando este realice la solicitud de entrega, que cumplan con las condiciones minuta patrón descritas anteriormente, que garanticen así la variedad en la alimentación a suministrar.

El ciclo de variedad de los menús aprobados por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial deberá cumplirse, de no ser así se incurrirá en una causal de incumplimiento del contrato que puede dar lugar incluso hasta la terminación del contrato.

Cuando se requieran cambios en los menús estos serán previamente autorizados por el supervisor del contrato.

Los menús serán evaluados periódicamente en cuanto a su contenido y peso; adicionalmente el SENA a través del supervisor del contrato, puede solicitar al contratista o realizar directamente la toma de muestras microbiológicas a los alimentos ofrecidos, cuando lo considere necesario y sin previo aviso.
El contratista deberá cumplir con todas las normas de carácter sanitario y los requisitos exigidos en materia de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos consagrada principalmente en el siguiente marco normativo.

b) Eventos Especiales.
El proponente deberá allegar carta de compromiso debidamente firmada.

Cuando en desarrollo del plazo de ejecución contractual sea requerido un evento especial el contratista deberá atenderlo con personal suficiente para la atención de los aprendices.

4. PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA:

De conformidad con el análisis del sector y teniendo en cuenta que en el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se tiene destinado la adquisición de compra de alimentos por valor de **(CIENTO**

SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($160.385.560) el proponente deberá adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos, el cual corresponde a **(CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE $42.997.329) acreditación que deberá efectuarse a través de promesa de contrato de proveeduría como lo establece el Decreto 248 de 2021 y que deberá adjuntarse con la presentación de la propuesta.**

- ***5.2.2.2 EXPERIENCIA***

El proponente debe acreditar experiencia específica adjuntando hasta DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria con entidades públicas adjuntando Copia del contrato y Acta de Liquidación o recibo final, cuyo objeto se relacione con actividades de prestación del Servicio de apoyo Logístico cuyo valor sea igual o superior al presupuesto de la presente convocatoria.

Criterios diferenciales de requisitos habilitantes para Mipymes (Solo se tendrán en cuenta en caso de limitarse la presente convocatoria): El proponente podrá acreditar experiencia específica adjuntando mínimo TRES (3) contratos suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria con entidades públicas adjuntando Copia del contrato y Acta de Liquidación o recibo final, cuyo objeto se relacione con actividades de prestación del Servicio de apoyo Logístico cuyo valor sea igual o superior al presupuesto de la presente convocatoria.

Los contratos (públicos) deben contener como mínimo la siguiente información:

1.Expedida en papel membretado
2.Nombre o razón social del contratante y NIT.
3.Nombre o razón social del contratista.
4.Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5.Fecha de iniciación del contrato
6.Fecha de terminación del contrato.
7.Objeto del contrato.
8.Valor del contrato.
9.Dirección y número teléfono del contratante

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más de una certificación, El SENA Centro sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente, debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes

NOTA 1: El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo:

Requisitos Precontractuales:

1. En la etapa precontractual: El proponente deberá allegar 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.

2. En la etapa precontractual: El proponente deberá entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013. NOTA: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria.

3. En la etapa precontractual: El proponente deberá allegar de acuerdo con el riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública.

4. En la etapa precontractual Acreditación del cumplimiento del SGSST:

CONCEPTO DEL REQUISITO DE SST SEGÚN RESOLUCIÓN 312 DE 2019	ENTREGABLE JUNTO CON LA OFERTA	A QUIÉN APLICA	CRITERIO DE VALORACIÓN
El diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ***para empresas de menos de diez (10) trabajadores*** en clase de riesgo I, II, III *puede* ser realizado por *un* ***técnico*** *en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)* o en alguna de sus áreas*, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, que acredite mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas* o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acredite la *aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas*	***1). Certificado del sistema de gestión de SST donde se certifique el cumplimiento al Decreto único del sector trabajo No. 1072 de 2015, mínimo emitido por un técnico en seguridad y salud en el trabajo y/o alguna de sus áreas***, a dicho certificado se le debe anexar: • ***Copia de la licencia de vigente*** en seguridad y salud en el trabajo de quien firma el certificado. • ***Certificado que acredite mínimo un año*** de experiencia certificada en el desarrollo de actividades de SST, de quien firma el certificado. • ***Copia de la aprobación del curso de capacitación virtual*** de cincuenta (50) horas en SST de quien firme el certificado. • Presentación de autoevaluación y planes de mejora del SG-SST. **Nota:** la actividad también puede ser desarrollada por profesionales, profesionales con postgrado en SST licencia vigente en SST y aprobación del curso de 50 horas.	A personas naturales y Jurídicas	CUMPLE – NO CUMPLE

Las empresas ***de once (11) a cincuenta (50) trabajadores*** y las unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores: "El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por *un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas*, con licencia *vigente* en SST, que acredite mínimo dos *(2) años de experiencia certificada por las empresa*s o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación *del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas*". Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	1.) Certificado del sistema de gestión de SST donde se certifique el cumplimiento al Decreto único del sector trabajo No. 1072 de 2015, mínimo emitido por un tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo y/o alguna de sus áreas, a dicho certificado se le debe anexar: • Copia de la licencia de vigente en seguridad y salud en el trabajo de quien firma el certificado. • Certificado que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada en el desarrollo de actividades de SST, de quien firma el certificado. • Copia de la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST de quien firme el certificado. • Presentación de autoevaluación y planes de mejora del SG-SST. **Nota:** la actividad también puede ser desarrollada por profesionales, profesionales con postgrado en SST licencia vigente en SST y aprobación del curso de 50 horas.	A personas naturales y Jurídicas	CUMPLE – NO CUMPLE
Las empresas ***de más de cincuenta (50) trabajadores*** clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST *podrá ser realizado por*	***1) Certificado del sistema de gestión de SST donde se certifique el cumplimiento al Decreto único del sector trabajo No. 1072 de 2015, mínimo emitido por un profesional en SST, o profesionales con postgrado en SST.***, a dicho certificado se le debe anexar: • ***Copia de la licencia de vigente*** en seguridad y salud en el trabajo de quien firma el certificado.	A personas naturales y Jurídicas	CUMPLE – NO CUMPLE

profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con *licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente* y el *curso de capacitación virtual de cincuenta* *(50) horas*.	• ***Certificado que acredite mínimo dos (2) años*** de experiencia certificada en el desarrollo de actividades de SST, de quien firma el certificado. • ***Copia de la aprobación del curso de capacitación virtual*** de cincuenta (50) horas en SST de quien firme el certificado. • Presentación de autoevaluación y planes de mejora del SG-SST. **Nota:** la actividad también puede ser desarrollada por profesionales, profesionales con postgrado en SST licencia vigente en SST y aprobación del curso de 50 horas.		

REQUSITOS TRANSVERSALES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN ARTICULACIÓN CON SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. **En la etapa precontractual**: El proponente deberá allegar una declaración 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.

5.2.2.2 De gestión ambiental

1. En la etapa precontractual: El proponente deberá Presentar carta de compromiso de cumplimiento en todas las etapas del contrato de las políticas, programas y controles operativos que suscriban los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética del SENA, para lograr el cumplimento de los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental y energético, de conformidad a la normatividad que para el efecto aplica como el Decreto 2811 de 1974, La Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015 y normas ISO 140001:2015, 9001:2015 e ISO 50001:2018.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica por tratarse de modalidad de mínima cuantía.

5. 3. REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
FACTOR PRECIO **UNICO FACTOR**	Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta únicamente el FACTOR PRECIO, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la información y documentación requerida como requisito de participación en la invitación pública. Se establece dentro de la presente convocatoria que se preferirá la oferta económica con **el menor precio, para efectos de la evaluación se efectuara comparación de los valores unitarios ofertados los cuales no deben superar el valor promedio establecido en el estudio de mercado del proceso)**, siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y se encuentren dentro de las condiciones del mercado.	**MENOR VALOR**
FACTORES DE DESEMPATE	Se aplicarán los factores establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", y los documentos de acreditación deben allegarse con la propuesta. En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:	

5.3.1 Oferta Económica

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

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

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:	
	Seriedad de la oferta: *por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)*
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: *por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)*
	Pago anticipado: *por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.*
X	**Cumplimiento:** por el (20%) 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:** Cubrirá al Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá, de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Será equivalente al diez por ciento (10%), con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	***Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:*** *por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más.*
X	**Calidad del servicio:** Cubrirá al Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá, de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Será equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

8. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	**SI**	**NO**	**NO**	**SI**
	México	**SI**	**NO**	**NO**	**SI**
	Perú	**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Canadá		**SI**	**NO**	**NO**	**SI**
Chile		**SI**	**NO**	**NO**	**SI**
Corea		**SI**	**NO**	**NO**	**SI**
Costa Rica		**NO**	**N/A**	**NO**	**SI**
Estados Unidos		**SI**	**NO**	**NO**	**SI**
Estados AELC		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
México		**NO**	**N/A**	**NO**	**SI**
Triángulo Norte	El Salvador	**NO**	**N/A**	**NO**	**SI**
	Guatemala	**NO**	**N/A**	**NO**	**SI**
	Honduras	**NO**	**N/A**	**NO**	**SI**
Unión Europea		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, establece: "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, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado Procesos de Contratación M-MACPC-*corresponden a los umbrales inicialmente pactados en el Acuerdo Comercial. Estos valores se actualizan cada dos años, a valores en pesos colombianos teniendo en cuenta las fórmulas y TRM , según lo previsto en cada Acuerdo Comercial. Por tanto, es labor de las Entidades Estatales verificar el valor actual a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial*

Nota 1: De acuerdo a el presupuesto establecido para el presente proceso de contratación que corresponde a **(CIENTO SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($160.385.560)**, por cuanto no se cumple la condición para *adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.*

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

9. ANEXOS

Hacen parte del presente estudio previo, el análisis del sector, la matriz de riesgos, el estudio de mercado, sus soportes y el Certificado de Disponibilidad presupuestal.

El presente documento se suscribe el 17 de Marzo de 2026.

ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E) Centro De Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Vo.Bo.: Ludy Mayercy Ávila Pacheco, Coordinadora Administrativa

Proyectó: Unidad de Contratación:

Viviana Maryury Tejedor Gutiérrez, Apoyo a Contratación

Ángel Leonardo Pedraza Silva - Coordinación de formación

Zoranyelly Amaya Fuquen, Apoyo Administrativo Bienestar

Marisel Estupiñán Albarracín – Apoyo HYSI

Paula Daniela Medina Camargo – Dinamizadora Ambiental y Energética

Efrén Eduardo Ramírez Sicacha- Apoyo Jurídico CEDEAGRO