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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	DESPACHO REGIONAL
ORDENADOR DEL GASTO	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA – Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)
OBJETO	*CONTRATAR LA OPERACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS Y ENCUENTROS EMPRESARIALES, BAJO LA MODALIDAD A TODO COSTO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SENA REGIONAL CAQUETÁ*

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, tiene como responsabilidad, conforme a la Ley 119 de 1994, cumplir la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta de formación profesional integral orientada a su incorporación y fortalecimiento en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Estas actuaciones deben alinearse con los objetivos y políticas definidos por el Gobierno Nacional.

A nivel nacional, la Entidad desarrolla programas orientados al cumplimiento de su misión institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de políticas en cada Regional y Centro de Formación. Ello garantiza una gestión articulada, coherente y unificada, en beneficio de la población objeto del servicio de formación y empleabilidad.

En este marco, el SENA Regional Caquetá identifica la necesidad de contratar la operación logística integral para la realización de ferias y encuentros empresariales bajo la modalidad *a todo costo*. Esta necesidad responde al fortalecimiento de las estrategias desarrolladas por la Agencia Pública de Empleo (APE) y el área de Emprendimiento, las cuales dinamizan el mercado laboral y el tejido

productivo del departamento. El proceso se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", particularmente con el eje de *Seguridad Humana y Justicia Social*, que prioriza el fortalecimiento de las economías populares, rurales y comunitarias.

La contratación permitirá disponer de infraestructura técnica y logística —stands, mobiliario, elementos tecnológicos y coordinación operativa— que la Regional Caquetá no posee de manera permanente, asegurando eficiencia administrativa, adecuada gestión del gasto público y mitigación de riesgos operativos mediante la participación de un contratista especializado.

En el marco de las acciones lideradas por la Agencia Pública de Empleo (APE) y el área de Emprendimiento, el SENA promueve la empleabilidad, el fortalecimiento empresarial y la inclusión productiva mediante la realización de ferias de empleo, encuentros empresariales y ferias de emprendimiento, así como actividades de relacionamiento y divulgación de oferta institucional. Estas estrategias facilitan el registro y la orientación de buscadores de empleo, la interacción directa con empresas y emprendedores, y la visibilización de unidades productivas, contribuyendo a reducir barreras de acceso, dinamizar la intermediación laboral y fortalecer capacidades para la generación de ingresos sostenibles en el departamento.

De acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, el Gobierno Nacional impulsa el emprendimiento, la innovación y la gestión empresarial como motores de calidad de vida. Por ello, durante 2025 la CNE focalizó esfuerzos en el fortalecimiento de emprendedores vinculados al Fondo Emprender, garantizando acompañamiento integral en las líneas CREAR (condonación) y Fortalecimiento.

En cumplimiento de los objetivos del PND 2024–2026, la Dirección Nacional de Empleo y Trabajo proyectó para el segundo semestre del año la realización del Encuentro de Economía Popular y Campesina, articulado con los programas de la CNE. Este incluirá actividades como: Muestra Comercial, Ruedas de Negocios, Rueda Financiera y Charlas Inspiradoras, orientadas a emprendedores, unidades productivas de CampeSENA, empresas en rutas de financiación y beneficiarios de Fondo Emprender.

En la dimensión económica, estos espacios permiten consolidar redes comerciales, encadenamientos productivos y alianzas estratégicas entre emprendedores, unidades productivas y el sector empresarial; facilitan ruedas de negocios y acercamientos comerciales, y promueven el acceso a oportunidades reales de mercado y financiación (incluida la ruta de acceso a instrumentos como el Fondo Emprender, cuando aplique). De manera complementaria, las ferias de empleo y encuentros empresariales fortalecen la colocación y la preselección laboral, al acercar la oferta y la demanda de talento humano, contribuyendo a la dinamización del mercado laboral regional y al fortalecimiento del tejido empresarial del Caquetá.

Asimismo, en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011, el Decreto 4800 de 2011 y la Sentencia T-025 de 2004, el SENA desarrolla estrategias diferenciales orientadas a la población víctima del conflicto armado. En este marco, la APE proyecta la realización de tres (3) ferias de emprendimiento "Sembradores de Paz" para la vigencia 2026, con el fin de visibilizar capacidades productivas, impulsar la comercialización de bienes y servicios y consolidar redes comerciales sostenibles.

Adicionalmente, como parte de las estrategias de intermediación laboral, la APE programó para 2026 dos (2) Encuentros Empresariales y cuatro (4) Ferias de Empleo, orientadas a ampliar las oportunidades laborales mediante el acercamiento entre empresas y buscadores de empleo.

La realización de estos espacios permitirá:

- Incrementar la publicación de vacantes en el aplicativo de la APE.
- Facilitar el registro de buscadores de empleo.
- Habilitar escenarios de entrevistas y preselección laboral.
- Fortalecer la articulación entre el sector productivo y los servicios de intermediación laboral.

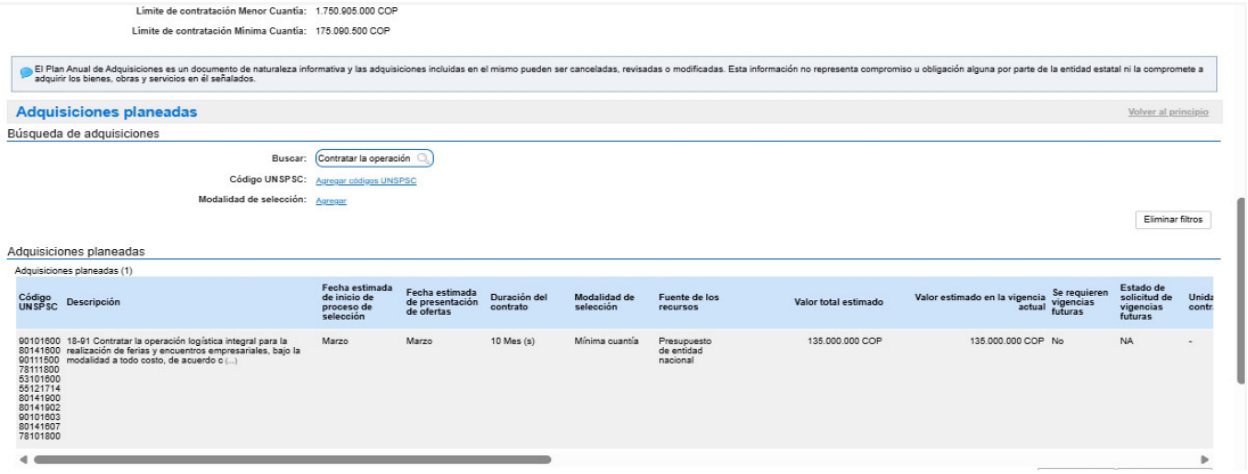
Por lo anterior, se requiere contratar un operador logístico que garantice la organización, montaje y ejecución de los seis (6) eventos proyectados, asegurando condiciones adecuadas para la participación de empresarios, emprendedores, buscadores de empleo y funcionarios.

Las ferias permitirán la participación de 1.800 unidades productivas de población víctima de la violencia (600 por feria), promoviendo la articulación con clientes potenciales y fortaleciendo la economía popular y comunitaria en los niveles local, regional y nacional.

El evento "Sembradores de Paz", consolidado como marca institucional, ha demostrado impactos significativos: en la vigencia anterior se generaron ventas superiores a 404 millones de pesos, participaron más de 1.000 unidades productivas y asistieron cerca de 38.000 visitantes; el 90% de los emprendedores registraron ventas, el 40% participaba por primera vez y el 17% provenía de zonas rurales. Estos resultados justifican la continuidad y fortalecimiento de esta estrategia.

Desde la dimensión ambiental, la contratación contempla la incorporación de criterios de sostenibilidad aplicables a la operación logística de ferias y encuentros, incluyendo el uso preferente de insumos reutilizables, reciclables o biodegradables, la adecuada separación y disposición de residuos generados, y prácticas logísticas responsables en transporte, montaje y operación. De igual forma, se exigirá el cumplimiento de la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo para la ejecución de eventos, con el fin de prevenir riesgos y garantizar condiciones seguras para participantes, expositores y personal de apoyo. Con ello, se avanza hacia un modelo de gestión contractual alineado con el enfoque de ciclo de vida, orientado a minimizar impactos negativos, optimizar recursos y promover el consumo responsable.

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



Límite de contratación Menor Cuantía: 1.750.905.000 COP
Límite de contratación Mínima Cuantía: 175.090.500 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas — Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: Contratar la operación
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC
Modalidad de selección: Agregar

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	Unida contr
90101600 80141600 90111500 78111800 53101600 55121714 80141900 80141902 90101603 80141607 78101800	18-91 Contratar la operación logística integral para la realización de ferias y encuentros empresariales, bajo la modalidad a todo costo, de acuerdo c (...)	Marzo	Marzo	10 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	135.000.000 COP	135.000.000 COP	No	NA	-

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:

N°	GRUPO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	DESCRIPCIÓN
1	F	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering
2	F	80140000	80141600	Actividades de promoción comercial y de ventas
3	F	90110000	90111500	Hoteles y moteles y posadas
4	F	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
5	E	53100000	53101600	Camisas y blusas
6	E	55120000	55121700	Señalización
7	F	80140000	80141900	Ferias y exposiciones
8	F	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar la operación logística integral para la planeación, organización, ejecución y desmontaje de las ferias y encuentros empresariales liderados por la Agencia Pública de Empleo (APE) y el área de Emprendimiento, bajo la modalidad a todo costo, en favor del SENA Regional Caqueta.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se obliga a garantizar la logística integral de los eventos programados por la Regional Caquetá, comprendiendo sin limitarse a ello el suministro, transporte, montaje y desmontaje de infraestructura física y decoración temática según corresponda al área ; la provisión y operación de componentes tecnológicos y audiovisuales, la disposición de personal calificado para el apoyo logístico humano, integrado por coordinadores de campo, la gestión de servicios complementarios como alimentación (refrigerios y estaciones de café), aseo permanente del área de los evento y, cuando se requiera, seguridad privada; y finalmente, la operación logística integral garantizando estándares de calidad y cumpliendo la ficha técnica del presente proceso.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Prestación de Servicios	
Otro:	N/A

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

ITEM	GRUPO	CODIGO CLASE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
	EVENTOS ASOCIADOS DE EMPRENDIMIENTO			
1	F	90101600	Botella de agua presentación personal de 600 ml Paca X 24 Und	Paca
2	F	90101600	Agua en bolsa en presentación de 350 ML x 24 unidades, se debe mantener refrigerada durante el evento	Paca
3	F	90101600	Refrigerio. Debe incluir bebida de 12 onzas y pastelería horneada. Debe entregarse en empaque individual. Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte de la entidad. La entrega del refrigerio se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato. El refrigerio se debe entregar en contenedor multipropósito elaborado en material PET.	Unidad
4	F	90101600	DESAYUNO: Debe incluir bebida caliente o fría de 12 onzas (café, chocolate, aromática o jugo natural) y complemento alimenticio compuesto por preparación horneada y/o proteína ligera (ejemplo: sándwich, croissant, arepa rellena, almojábana, pan artesanal o similar), garantizando condiciones adecuadas de calidad e inocuidad. El desayuno deberá entregarse en empaque individual, debidamente sellado para preservar condiciones higiénico-sanitarias. Se deberán presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, con el fin de que la entidad realice la elección previa a la prestación del servicio.	Unidad

			La entrega se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha y horario serán establecidos por la entidad durante la ejecución del contrato. El servicio deberá entregarse en contenedor multipropósito elaborado en material PET, apto para contacto con alimentos, incluyendo servilleta y utensilios desechables biodegradables cuando aplique.	
5	F	90101600	CENA: Debe incluir bebida de 12 onzas (jugo natural, bebida fría o caliente según menú definido) y preparación alimenticia tipo plato individual que garantice aporte nutricional adecuado (ejemplo: comida ligera caliente, wrap, pasta, arroz con proteína, ensalada con proteína, o menú equivalente), asegurando calidad, presentación e inocuidad. La cena deberá entregarse en empaque individual, debidamente sellado y conservando la temperatura adecuada según el tipo de alimento. Se deberán presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para que la entidad realice la selección previa. La entrega se efectuará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad, en la fecha y horario que determine la entidad durante la ejecución del contrato. El servicio deberá suministrarse en contenedor multipropósito en material PET, apto para alimentos, resistente y seguro, incluyendo utensilios desechables biodegradables y servilleta.	Unidad
6	F	80141600	Arreglos florales naturales Heliconias y follaje para las mesas de las unidades productivas con soporte o base dimensión de 50x70 cm	Unida
7	F	80141600	Sillas para adulto. Alquiler de sillas de plástico sin descansabrazos por día, El valor debe incluir el transporte, instalación y desinstalación en el lugar donde se realizará el evento.	Unidad
8	F	80141600	Enfriador horizontal de 300litros con capacidad de enfriamiento Entre -18°C y -24°C con medidas de 85x70x112 CM.	Unidad
9	F	80141600	Puntos eléctricos: corresponde a la instalación de puntos eléctricos (tomacorrientes), incluyendo los costos asociados (mano de obra, materiales, servicio de energía).	Unidad
10	F	90111500	Alojamiento: Alojamiento en un hotel de la ciudad, ubicado a no más de 1 km del sitio de realización del evento, la habitación debe contar con TV con canales por cable, servicio de ducha y baño, alojamiento, alojados en acomodación doble (2 personas por habitación), el hotel debe estar a menos de 100 metros locales o ventas de comidas rápidas.	Noche
11	F	78111800	Transporte Ida y regreso desde los municipios del norte del departamentos participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia se especifica que el municipio más distante de zona norte será San Vicente del Caguán, Cartagena del chaira, puerto rico y solano, de acuerdo con lo estipulado en la ficha técnica. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta	Unidad
12	F	78111800	Transporte Ida y regreso desde los municipios zona céntrica del departamento. participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia,	Unidad

			municipios montañita, morelia, paujil acuerdo con lo estipulado en la ficha técnica. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta	
13	F	78111800	Transporte Ida y regreso desde los municipios zona Sur del departamento. participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia se especifica que el municipio más distante de zona será Solita, de acuerdo con lo estipulado en la ficha técnica. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta	Unidad
14	E	53101600	Camibuzo, cuello y puños tejidos, con 2 bordados (Logo SENA y CampeSENA) tallas surtidas hombres y mujeres. Color y diseño previa aprobación del supervisor.	Unidad
15	F	80141600	**Stand de Feria : Estructura Externa:** Contratación integral para la disposición física a todo costo, que incluye las gestiones de acceso al espacio, adecuaciones técnicas, diseño arquitectónico, montaje y desmontaje de los componentes interno y externo de la exhibición de la Entidad; El contratista asumirá la totalidad de los costos por el uso de área de **220 Metros cuadrados**, derechos de montaje, seguros o permisos exigidos, acometidas de servicios y cualquier cargo administrativo del recinto. Adecuación Exterior Stand Macro Diseño y construcción de una estructura de alto impacto de 220 m Incluye acabados en madera, iluminación especializada, mobiliario corporativo de lujo y sistema audiovisual integrado. (ver imagen de referencia) diseño y dimensiones a convenir con el supervisor. **Suministro de Extructura INTERNA**: Adecuación Interior Stands de Unidades Suministro y montaje de **25 estaciones internas de trabajo**. Incluye panelería o estructura metalica técnica, identificación de marca, mobiliario operativo y puntos de energía electrica independientes por unidad o stands interno (minimo 25 tomas) e iluminacion general. Diseño y Branding Desarrollo de propuesta creativa y producción de elementos gráficos en materiales de alta durabilidad telas tensadas o vinilos premium que cubran la totalidad de las estructuras. **(ver diseño referencia) diseño final de cada mini stands debe ser a convenir con el supervisor.** Especificación Técnica Detallada: Stand de Exhibición Interno (Modelo Operativo)1. Estructura y Cerramiento Sistema Constructivo: Panelería rígida modular tipo Octanorm o similar con perfiles de aluminio anodizado natural, limpios y sin abolladuras. Paneles: Láminas de MDF o melamina blanca de 3mm a 6mm, totalmente lisas, sin manchas, perforaciones previas o adhesivos de eventos anteriores. Dimensiones de Área: Módulo básico de 3.00 \times 3.00 mts (o 3.00 \times 2.0 mts según espacio), con una altura libre de 2.40 a 2.50 mts. Componente Eléctrico e Iluminación (Independiente) Iluminación: Mínimo dos (2) spots LED de 10W a 20W de luz blanca fría, dirigidos hacia el área de exhibición de productos. Potencia: Un (1) punto	Unidad

			eléctrico doble de 110V (mínimo 500W de capacidad por stand) debidamente aterrizado. Instalación: Todo el cableado debe ir oculto por dentro de la perfilería de aluminio o bajo canaleta técnica. Prohibido el uso de cables sueltos o encintados a la vista.3. Mobiliario Operativo "A Todo Costo" Cada stand interno debe entregarse habilitado con el siguiente mobiliario mínimo en perfecto estado: Mesa de Atención: Una (1) mesa tipo tablón (1.50 \mtrs 0.70 mts) con mantel de tela tergal o lino que cubra hasta el piso (color acorde a la identidad del evento). Silletería: Dos (2) sillas sin brazos, con estructura metálica y tapicería limpia. Exhibición: Una (1) estantería modular de tres o cuatro niveles (en madera o metal) para la disposición de muestras, folletos o productos.4. Branding e Identificación (Componente Visual) Cenefa Superior: Panel de 2.00 \mtrs 0.30 mts (aproximadamente) en la parte frontal alta del stand. Rotulación: Impresión en vinilo de corte o adhesivo de alta resolución con el nombre de la dependencia, emprendimiento o programa, siguiendo el manual de marca de la Entidad. Acabado: El arte debe estar perfectamente centrado y sin burbujas de aire.5. Condiciones de Entrega y Calidad Limpieza Fina: El stand se entrega aspirado, con los paneles desinfectados y sin residuos de pegante. Estabilidad: El contratista debe asegurar que los paneles estén firmemente anclados para soportar el peso de cuadros, ganchos o elementos decorativos que el expositor decida colgar .Reposición: En caso de falla eléctrica o daño en el mobiliario durante la feria, el contratista tiene un tiempo de respuesta máximo de 60 minutos para la sustitución del elemento.	
16	F	80141600	Ponchos decorados, alusivos a la feria, con logos de SENA. (material , medidas, diseño a convenir con el supervisor)	Unidad
17	F	78101800	Transporte interno zona urbana Florencia de materiales de formación para la participación de las diferentes ferias (aplica para transporte de traslados tanto ida y regreso de sede administrativa o cta del sena al lugar del evento) se debe contar con un transporte siempre atento con documentos legales y en regla para carga mediana.	Unidad
18	F	80141900	Servicio y operación de sistema de sonido profesional con animador en horario de (11 am - 6: pm) incluye: fuente de reproducción de audio, dos (2) micrófonos inalámbricos con sus respectivas peanas, cableado, conectores y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento. El servicio contempla el manejo técnico integral de los equipos por personal capacitado, programación y reproducción de música conforme a la agenda establecida por la entidad, así como el transporte, instalación, configuración, pruebas de sonido y desinstalación en los lugares y fechas que sean requeridos. La cantidad especificada corresponde al número de días que se quiere el servicio.	Unidad
	Comunicaciones / PUBLICIDAD			
19	E	55121700	Lona banner de 13 onzas, full color, con medidas 5.7 metros de largo X 2.70 de alto, con impresión 1440 DPI, laminado, e instalación, El diseño debe ser acordado y aprobado por el supervisor y el área de comunicaciones.	Unidad

	EVENTOS ASOCIADOS ENFOQUE APE			
20	F	90101600	Suministro de torta tipo ponqué tradicional, con un peso de cinco (5) libras, de forma cuadrada. La torta deberá estar cubierta con crema tipo chantilly color blanco, con decoración institucional que incluya el logo del SENA en tonalidad verde y detalles decorativos en color dorado, aplicados con técnicas aptas para consumo humano (colorantes y materiales comestibles). El producto deberá entregarse en condiciones adecuadas de conservación y transporte, garantizando su integridad, presentación y calidad al momento del servicio. El servicio incluye suministro del producto en el lugar del evento, así como el menaje necesario para su consumo en sitio (platos, cubiertos, servilletas y utensilio para corte). La fecha y lugar de entrega serán definidos por la entidad durante la ejecución del contrato.	unidad
21	F	80141600	Servicio de alquiler de sillas para evento, con funda en tela color blanco y decoración mediante moño en color verde, en óptimas condiciones de presentación, limpieza y estabilidad estructural. El servicio deberá incluir transporte, cargue, descargue, instalación, distribución conforme a las indicaciones de la entidad y desinstalación o retiro posterior al evento, en el lugar que sea definido por la entidad contratante. El valor ofertado deberá corresponder a un período de uso de veinticuatro (24) horas por unidad. La fecha, horario y ubicación específica de prestación del servicio serán definidos por la entidad durante la ejecución del contrato.	unidad
22	F	8014160	Servicio de alquiler de mesa principal con capacidad para seis (6) personas, apta para instalación en eventos institucionales, en óptimas condiciones de estabilidad, limpieza y presentación. Las dimensiones y características específicas (forma, material y disposición) serán definidas según solicitud del supervisor designado por la entidad. El servicio incluye transporte, cargue, descargue, instalación, ubicación conforme a las indicaciones de la entidad y desinstalación o retiro posterior al evento, en el lugar que sea determinado por la entidad contratante. El valor ofertado deberá corresponder a un período de uso de veinticuatro (24) horas. La fecha, horario y ubicación específica de prestación del servicio serán definidos por la entidad durante la ejecución del contrato.	unidad
23	F	80141600	Servicio de alquiler de mesas cuadradas para eventos institucionales, en óptimas condiciones de estabilidad estructural, limpieza y presentación. Las dimensiones y material de fabricación deberán ser adecuados para uso en actividades académicas, protocolarias o administrativas. El servicio incluye transporte, cargue, descargue, instalación, distribución conforme a la logística del evento y desinstalación o retiro posterior en el lugar donde se realizará la actividad. El valor deberá ser cotizado por día de evento, correspondiente a un período de uso de veinticuatro (24) horas por unidad. La fecha, horario y ubicación específica serán definidos por la entidad durante la ejecución del contrato.	unidad
24	F	80141600	Suministro de mesas plegables tipo maleta, de uso institucional para eventos, con estructura metálica resistente y superficie en polietileno de	unidad

			alta densidad (HDPE) o material equivalente de alta durabilidad, fácil limpieza y resistencia a la humedad y ralladuras; dimensiones aproximadas de 1.80 m de largo x 0.70 m de ancho x 0.74 m de alto, sistema de plegado central con cierre de seguridad, asa integrada para transporte y apoyos con protectores antideslizantes. El servicio incluye transporte, cargue, descargue e instalación en el lugar del evento, así como el posterior traslado al SENA; una vez finalizada la 4ª Feria de Empleo, las mesas quedarán en propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), sin que ello represente un costo adicional para la entidad. La fecha, lugar y condiciones de entrega serán definidos por la entidad durante la ejecución del contrato.	
25	F	80141600	Suministro de mantel decorativo elaborado en tela poliéster de alta resistencia, con medidas de 1.50 m x 1.50 m, en colores blanco y/o verde institucional, confeccionado con fileteado en los bordes para mayor durabilidad y mejor acabado estético, apto para uso en mesas de eventos académicos, protocolarios o institucionales. El material deberá ser de fácil lavado, resistente a arrugas y adecuado para uso recurrente, garantizando óptima presentación, uniformidad en el color y buenas condiciones de limpieza al momento de la entrega.	unidad
26	F	80141600	Suministro de mantel decorativo elaborado en tela poliéster de alta resistencia, con medidas de 2 m x 4 m, en colores blanco y/o verde institucional, confeccionado con fileteado en los bordes para mayor durabilidad y mejor acabado estético, apto para uso en mesas de eventos académicos, protocolarios o institucionales. El material deberá ser de fácil lavado, resistente a arrugas y adecuado para uso recurrente, garantizando óptima presentación, uniformidad en el color y buenas condiciones de limpieza al momento de la entrega.	unidad
27	F	80141600	Suministro de pendón tipo araña con estructura portátil en aluminio con sistema de soporte en X (cuatro puntos de tensión), apto para uso en interiores. Dimensiones aproximadas de 2,00 m de alto x 1,00 m de ancho. Impresión digital en plóter full color, en alta resolución (mínimo 1440 dpi o calidad equivalente de mercado), sobre banner en lona PVC de 13 onzas, resistente y flexible. El pendón deberá incluir ojales metálicos en las cuatro esquinas para su adecuada fijación a la estructura. El diseño gráfico será suministrado por la Agencia Pública de Empleo (APE), por lo que el proveedor deberá garantizar fidelidad cromática, proporciones correctas del arte, nitidez en textos e imágenes y acabados limpios. El suministro deberá incluir estructura, impresión y estuche o bolso para transporte, entregándose el producto en óptimas condiciones de presentación y estabilidad.	unidad
28	F	80141600	Servicio de alquiler y adecuación integral de espacio físico en la ciudad de Florencia, Caquetá, con capacidad mínima para ochenta (80) personas, apto para el desarrollo de evento empresarial institucional, el cual deberá contar con baterías sanitarias en adecuado estado de funcionamiento, iluminación general, puntos de electricidad, techo cubierto, señalización y salida de emergencia conforme a la normatividad vigente. El servicio deberá incluir sonido profesional con mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos con sus respectivas peanas,	unidad

			consola y operador; atril; pantalla para proyección; iluminación escénica básica; decoración alusiva a la identidad institucional del SENA y a la temática del Encuentro Empresarial en colores institucionales previamente aprobados por la Agencia Pública de Empleo (APE); parqueadero para vehículos y motocicletas acorde con la capacidad de asistentes. El ítem comprende todos los costos asociados a la ambientación y montaje del espacio, incluyendo mesa principal vestida para seis (6) personas con sus respectivas sillas vestidas, así como mesas y sillas vestidas para cincuenta (50) asistentes adicionales, decoración con telas institucionales, luces ambientales, transporte, montaje, desmontaje y los trámites necesarios para la obtención de permisos requeridos por un (1) día de evento. Incluye igualmente el servicio de maestro de ceremonia para la conducción protocolaria de la actividad.	
29	F	80141600	Suministro de almuerzos tipo corriente, preparados bajo condiciones óptimas de higiene, manipulación y salubridad, los cuales deberán incluir como mínimo: una (1) sopa; una (1) porción de proteína de 120 gramos; un (1) principio (leguminosas o preparación equivalente); arroz blanco en porción aproximada de 150 gramos; ensalada fresca; y una (1) bebida natural en presentación mínima de 250 ml. Los alimentos deberán ser entregados en condiciones adecuadas de temperatura para su consumo inmediato, garantizando calidad, frescura y correcta conservación. El proveedor deberá presentar como mínimo dos (2) opciones de menú para aprobación y elección previa por parte del supervisor designado por la entidad. La entrega se realizará en empaque individual y en el lugar definido para el desarrollo de la actividad, en la fecha que sea establecida por la entidad durante la ejecución del contrato.	unidad
30	F	80141600	Suministro de bebida para hidratación en presentación personal, que podrá corresponder a gaseosa o jugo industrializado, en envase individual sellado de fábrica con contenido mínimo de 250 ml (o presentación comercial equivalente), apta para el consumo humano y dentro de la fecha de vencimiento vigente. El producto deberá cumplir con las condiciones sanitarias establecidas en la normatividad aplicable, garantizando adecuada conservación, transporte y manipulación hasta el momento de la entrega. El proveedor deberá presentar mínimo dos (2) opciones de bebida (gaseosa y/o jugo) para elección previa por parte del supervisor designado por la entidad. La entrega se realizará en el lugar y fecha definidos por la entidad durante la ejecución del contrato.	unidad
31	F	80141600	Suministro de bandera oficial de la República de Colombia, elaborada en satín de alta resistencia, con medidas aproximadas de 1,50 m de largo x 1,00 m de alto, confeccionada en tres franjas horizontales en los colores amarillo (doble ancho), azul y rojo, con tonalidades acordes a los estándares oficiales. La bandera deberá contar con doble costura perimetral reforzada, cinta lateral de refuerzo y/o sistema de sujeción apto para asta. El producto deberá entregarse en óptimas condiciones de confección, color uniforme y resistencia para uso en interiores o exteriores.	unidad

32	F	80141600	Suministro de bandera oficial del Departamento del Caquetá, elaborada en satín de alta resistencia, con dimensiones aproximadas de 1,50 m x 1,00 m, respetando diseño, proporciones y colores oficiales del departamento. Deberá contar con costuras reforzadas en todo su perímetro, cinta lateral de refuerzo y/o sistema adecuado para su instalación en asta o mástil. El producto deberá garantizar fidelidad en los colores institucionales y adecuada resistencia para uso institucional en interiores o exteriores.	unidad
33	F	80141600	Suministro de bandera institucional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), elaborada en satín de alta resistencia, con dimensiones de 1,50 m x 1,00 m, fondo blanco con logotipo oficial del SENA bordado en alta precisión, respetando proporciones, colores y lineamientos del manual de identidad corporativa vigente. La bandera deberá contar con doble costura reforzada, cinta lateral de sujeción y/o sistema apto para asta. El producto deberá garantizar nitidez del logotipo, uniformidad en el color y resistencia para uso en actos protocolarios, eventos institucionales y espacios administrativos.	unidad
	EVENTOS ASOCIADOS ENFOQUE PV			
34	F	80141600	Lugar para desarrollar el evento comercial Feria de Emprendimiento para población víctima “SEMBRADORES DE PAZ” SENA, en la ciudad de Florencia, Caquetá, con una capacidad para 150 personas. El espacio deberá contar con baterías sanitarias, iluminación, electricidad. Debe incluir espacio para presentaciones culturales (danza, música) con tarima adecuada y sonido profesional para la presentación de grupos de género tropical y danzas folclóricas. El lugar deberá contar con parqueadero para carros y motos acorde a la capacidad de asistentes y un espacio acondicionado y decorado con colores institucionales y logos del SENA y de la Feria Sembradores de Paz para que los asistentes puedan tomarse una selfie de participación del evento. (los look graficos y demás avisos serán previamente entregados y autorizados por la APE) Este ítem incluye todos los costos asociados a la entrega del espacio debidamente ambientado con mesa principal, con sillas vestidas para 6 personas, decoración con telas de colores institucionales, luces, se debe incluir en estos ítems los costos de un maestro de ceremonia quien prestara los servicios de conducir, dirigir y estructurar el evento, asegurando que las actividades programadas fluyan correctamente en los tiempos programados, así como los trámites necesarios para permisos requeridos (por un día). El valor debe incluir el transporte, instalación y desinstalación en los lugares donde la entidad solicite. (Son 3 eventos en el año)	unidad
35	F	90101600	Suministro de refrigerio individual preparado bajo condiciones óptimas de higiene y salubridad conforme a la normatividad sanitaria vigente, compuesto por sándwich en pan tajado blanco o integral fresco (mínimo 100 g de pan) que contenga como mínimo una (1) tajada de quesillo de 20 g, una (1) tajada de jamón de cerdo de 25 g, pechuga de pollo desmechada fresca con peso mínimo de 60 g, lechuga previamente desinfectada, una (1) rodaja de tomate y aderezo en sobre individual si aplica, con peso total mínimo del producto de 220 g; alternativamente y previa aprobación del supervisor, podrá suministrarse producto semejante como wrap en tortilla de trigo, tamal, croissant, arepa rellena, crepes, hamburguesa, siempre que conserve el contenido mínimo de doble proteína (85 g en total), queso mínimo 20 g, vegetales frescos y peso total no inferior a 200 g. El refrigerio deberá	unidad

			entregarse en empaque individual higiénico y sellado acompañado de una (1) servilleta, e incluir una (1) bebida refrescante en presentación personal sellada de fábrica con contenido mínimo de 250 ml (gaseosa o jugo industrializado de marca reconocida en el mercado). El servicio incluye transporte y entrega en el lugar del evento en la fecha y horario definidos por la entidad, garantizando adecuada conservación, frescura y presentación uniforme.	
36	F	80141600	Decoración del Stand, que será suministrado por el SENA, el cual debe ser recubierto para la feria en tela 100% poliéster no tejido y de alta resistencia a la degradación a través del tiempo, con recubrimiento vinílico o acrílico para impermeabilidad, de fácil limpieza con agua y jabón, la recubierta del faldón y el toldo debe ser Plegable y ajustado a medidas del stand (de fácil retiro y pegado con macho y hembra para poder quitar y colocar), de colores institucionales Con medidas: Tamaño del techo: 120cm * 90cm- Altura de 196 cm. Altura total de 220cm; Tamaño del mesón: 120cm*80 cm- Altura 94cm, además cada toldo deberá contará con un pendón medidas 90 cm * 35 cm, que tenga el nombre y logo de la unidad productiva. (los pendones deben tener Tubo inferior y superior, en materiales UV lavables con agua y garantía en el exterior, Resistente a la decoloración, el desgarro, el agua, los arañazos y la deformación), -Este ítem incluye el valor de la decoración del toldo además debe incluir el transporte, instalación y desinstalación en lugar donde se realizará el evento (3 eventos). El valor debe ser cotizado por el día del evento (24 horas), se utilizan los mismos stands en los tres eventos. Para cada evento se debe deben trasportar los Stand desde las instalaciones del SENA Regional Caquetá hasta el punto de encuentro del evento y al finalizar el evento deben ser trasladados nuevamente a las instalaciones del SENA Regional Caquetá. Stand según modelo de la foto: Al finalizar el tercer evento, la decoración realizada y los stands entregados quedarán en propiedad del SENA, sin que ello represente un costo adicional para la entidad. (Son 3 eventos en el año 2026)	unidad
37	F	52141800	Suministros de Biombo de cuatro paneles plegables, ancho de 2.80 CM, alto 190 CM, espesor de 2.5 CM, tipo de mampara particiones y paneles, material de madera MDF, color wengue, cada panel debe estar unido con bisagras y con acabados y pinturas no toxicas, cada panel deberá tener una división en iguales proporciones a lo largo del biombo, este ítem deberá incluir imágenes representativas de los 15 emprendimientos de población víctima del conflicto armado los cuales presentarán sus productos y relatos de vida; las imágenes e historias deberán ser impresas en lona banner, las cuales serán removidas y actualizadas en los 3 eventos, además debe incluir el transporte, instalación y desinstalación en el lugar donde se realizará el evento (3 eventos), se utiliza el mismo biombo en los tres eventos, solo se debe actualizar las imágenes representativas, de acuerdo con la participación de los emprendimientos Para cada evento se deben trasportar los biombos desde las instalaciones del SENA Regional Caquetá hasta el punto de encuentro del evento y al finalizar el evento deben ser trasladados nuevamente a las instalaciones del SENA Regional Caquetá. Al finalizar el tercer evento, los biombos quedarán en propiedad del SENA, sin que ello represente un costo adicional para la entidad.	unidad

Para una comprensión integral y precisa de las especificaciones definidas , se recomienda consultar el anexo denominado “Ficha Técnica” que hace parte del presente proceso contractual. Este documento complementario contiene el detalle técnico, operativo y funcional de cada uno de los ítems requeridos, así como las condiciones particulares que deben ser observadas para la adecuada ejecución del objeto

contractual. Su revisión permitirá validar plenamente las características, alcances, parámetros de calidad y demás lineamientos necesarios para garantizar la correcta planeación y desarrollo de los servicios solicitados.

NOTA 1: De conformidad con las especificaciones establecidas en la ficha técnica, todos los ítems identificados como **"Suministros"** corresponden a bienes, artículos o materiales cuya entrega debe realizarse de manera definitiva a la Entidad, sin lugar a devolución o retorno al contratista. Dichos suministros serán entregados según las necesidades operativas que se determinen durante la ejecución del contrato.

Así mismo, se precisa que cualquier inquietud o aclaración de carácter técnico relacionada con los ítems requeridos deberá ser consultada y validada anticipadamente con el supervisor del contrato, dentro de la etapa preparatoria de cada evento, a fin de garantizar la correcta ejecución y el cumplimiento de las condiciones establecidas

NOTA 2: La adjudicación del proceso se realizará bajo la modalidad de *monto agotable* hasta la totalidad del presupuesto oficial, considerando que las unidades, ítems y cantidades señaladas en el presente documento son de carácter indicativo. En consecuencia, el SENA Regional Caquetá realizará las solicitudes de servicios exclusivamente de acuerdo con las necesidades que surjan durante la ejecución del proceso. El contratista solo recibirá pago por los item o servicios efectivamente requeridos, prestados y/o suministrados, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

NOTA 3: El ítem correspondiente a **Stand de Feria** cuenta únicamente con un diseño básico de referencia, ilustrado en las imágenes anexas al presente documento. Dicho diseño tiene como finalidad orientar a los oferentes sobre las características generales, dimensiones aproximadas y elementos mínimos esperados para el montaje.

La propuesta final de diseño, adecuaciones, distribución interna, estética, branding y especificaciones de ingeniería deberá ser consolidada directamente entre el contratista adjudicatario y el supervisor del contrato, atendiendo las necesidades particulares de cada evento y las condiciones definidas en la descripción técnica del ítem.

Esta actividad se desarrollará exclusivamente en la etapa contractual, por cuanto la definición detallada del diseño definitivo dependerá de:

- Las características del espacio físico dispuesto para cada evento.
- Las instrucciones técnicas y funcionales emitidas por el supervisor.

- Las validaciones operativas y logísticas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El contratista deberá presentar propuesta gráfica, renders y/o planos para aprobación del supervisor dentro del plazo que este determine, siendo requisito indispensable su aprobación previa al montaje.

El diseño definitivo deberá cumplir plenamente con los estándares previstos en la ficha técnica, la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales del SENA, particularmente en materia de imagen corporativa, seguridad, accesibilidad y cumplimiento de condiciones técnicas.

Imágenes base de referencia:







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

El contratista deberá garantizar la ejecución integral del servicio bajo estándares de calidad óptima e inocuidad alimentaria, dando estricto cumplimiento para el manejo de catering y al RETIE para las instalaciones eléctricas de los stands. Así mismo, será responsable de asegurar que el 100% del mobiliario y la mantelería se encuentren en perfecto estado estético y estructural, coordinando con el supervisor la aprobación previa de muestras físicas para elementos de branding (camibuzos, ponchos y pendones) y menús de alimentación. El servicio incluye el transporte legalizado hacia los municipios del departamento, el montaje técnico y la transferencia de propiedad al SENA de los activos especificados (mesas plegables, biombos y decoración de stands) al finalizar el cronograma de ferias 2026, garantizando una respuesta técnica ante contingencias no mayor a 60 minutos.

2.7.1 Servicio de transporte (contractuales)

Para las actividades que requieran el traslado de personas en el perímetro urbano y rural del territorio nacional, el contratista deberá garantizar el desplazamiento de ida y regreso desde el lugar de origen (municipio) hasta el destino final del evento y su retorno, asegurando que los vehículos y la operación del servicio cumplan con la normatividad de tránsito vigente y con las condiciones de seguridad correspondientes. Así mismo, para el ítem de transporte de materiales de formación, el contratista deberá disponer y garantizar un vehículo con capacidad de carga, con disponibilidad permanente y oportuna, con el fin de atender los traslados requeridos durante la realización de los eventos dentro del municipio de Florencia.

2.7.2 Producción y/o manipulación de alimentos (contractuales)

Para las actividades que requieran la entrega de refrigerios y comidas, el contratista deberá garantizar el suministro oportuno en el lugar, fecha y hora que determine el supervisor del contrato, en las cantidades

requeridas y con presentación uniforme; los alimentos deberán ser preparados el mismo día de su entrega (salvo aquellos que por su naturaleza lo permitan), conservando la cadena de frío o la temperatura adecuada según corresponda, y transportados en condiciones higiénico-sanitarias que eviten contaminación, derrames o deterioro. La entrega deberá efectuarse en empaque individual, sellado e íntegro, con servilleta y, cuando aplique, utensilios desechables biodegradables; así mismo, los productos envasados deberán encontrarse dentro de su fecha de vencimiento, con rotulado visible y sin alteraciones , el contratista debe garantizar la inocuidad, calidad organoléptica y el cumplimiento de las BPM y demás normatividad sanitaria vigente; igualmente deberá disponer del personal necesario para la distribución y recolección del material sobrante, dejando el área en condiciones de orden y limpieza y realizando la disposición adecuada de residuos generados durante el servicio en cada evento.

Deberá además entregar como soportes:

- Certificado de manipulación de alimentos vigente o certificado de buenas prácticas de manufactura para el personal encargado de la producción y manipulación de alimentos en las actividades que así lo requieran, cumpliendo así con las condiciones sanitarias, de salubridad y la normatividad vigente (Decreto 3075 de diciembre de 1997).

- Evidencia fotográfica tanto de los productos envasados como los empacados utilizados en las actividades ejecutadas, **los cuales deberán estar en perfectas condiciones**. En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos; la información de la etiqueta debe aparecer en idioma español en forma clara, puede tener comentarios o información en el idioma de origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma. Por ningún motivo el empaque debe ser húmedo o manipulado su contenido, las características de color, olor y sabor deben ser las habituales del producto. La fecha de vencimiento nunca tendrá correcciones, tachones, enmendaduras ni señales de haber sido manipulada.

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 de este.
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 de 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) El contratista deberá prestar los servicios de operación logística integral, bajo la modalidad a todo costo, de conformidad con el objeto contractual y la ficha técnica del Estudio Previo, garantizando la planeación, organización, ejecución, coordinación operativa y desmontaje de las ferias y encuentros empresariales requeridos por el SENA Regional Caquetá, con estándares de calidad, oportunidad y adecuada prestación del servicio.
2) Disponer del personal suficiente, competente y calificado para el desarrollo de las actividades previstas de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos de personal dentro de los requisitos habilitantes.
3) Efectuar los preparativos y la organización logística de cada evento objeto del contrato, en las fechas que determine el supervisor del contrato, presentando con la antelación requerida el plan de trabajo, cronograma, listado de requerimientos y plan de montaje/desmontaje para aprobación y coordinación operativa.
4) Asumir el transporte, cargue, descargue, custodia, instalación, operación y retiro de los bienes, equipos, mobiliario, insumos, personal y demás elementos requeridos para el cumplimiento del

objeto contractual, de acuerdo con la ficha técnica y las instrucciones del supervisor, incluyendo la logística de entrega y retorno cuando aplique.

5) Entregar al SENA los bienes y/o prestar los servicios de acuerdo con las especificaciones establecidas en la ficha técnica, garantizando el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y aportando los soportes requeridos (actas de entrega, registros fotográficos, listados de asistencia u otros que aplique) para la verificación y trámite de pago.
6) Reemplazar, reparar o restituir a su costa, sin que ello implique modificación del plazo ni costos adicionales para la entidad, los bienes o elementos suministrados que resulten defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a las exigidas. Cuando la falla se presente durante la ejecución de un evento, el contratista deberá garantizar una respuesta o sustitución oportuna, conforme a los tiempos definidos en la ficha técnica o los acordados con el supervisor.
7) Suministrar insumos, materiales, bienes y servicios de primera calidad, aptos para su finalidad, cumpliendo la normatividad técnica, sanitaria, de seguridad y demás aplicable, para la óptima prestación de la operación logística integral objeto del contrato.
8) Cuando se requiera suministro, producción y/o manipulación de alimentos (refrigerios, desayunos, almuerzos, cenas, estaciones de café u otros), cumplir estrictamente con la normatividad sanitaria y de salubridad vigente y con las condiciones definidas en la ficha técnica y en el numeral 2.7.2 del presente estudio previo, acatando las observaciones del supervisor del contrato en materia de inocuidad, presentación, conservación, transporte y entrega.
9) Cumplir con las normas de seguridad y los protocolos internos que establezca la Entidad para el ingreso del personal, el desarrollo de actividades y el transporte de alimentos, mobiliario, equipos y demás elementos logísticos; así mismo, cuando aplique transporte de personas o carga, dar cumplimiento a lo previsto en el numeral 2.7.1 y a la normatividad de tránsito y seguridad vial vigente.
10) Asumir, a su cargo, el pago de salarios, prestaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y demás emolumentos a que haya lugar por el personal que emplee para la ejecución del contrato, manteniendo indemne al SENA frente a cualquier reclamación laboral, parafiscal o de seguridad social, en atención a que dicho personal no adquiere vínculo alguno con la Entidad.
11) Garantizar medidas de higiene, limpieza y desinfección aplicables durante la entrega y manipulación de bienes y/o insumos en los lugares de realización de los eventos o en los puntos de entrega definidos por el supervisor, minimizando riesgos sanitarios y asegurando la integridad de los elementos suministrados.
12) Las demás obligaciones que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y la ficha técnica, y las que se deriven de los requerimientos del supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con la operación logística integral y se enmarquen en los documentos del proceso.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión, riesgos y aportes parafiscales de acuerdo con el procedimiento definido por el Sena.

Para la preparación y entrega de alimentos:

2. 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.
3. En lugares donde se va a suministrar el servicio de alimentación, entregar la relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.
4. En lugares donde se va a suministrar el servicio de alimentación, 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.
5. En lugares donde se va a suministrar el servicio de alimentación, 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.
6. En lugares donde se va a suministrar el servicio de alimentación, 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.
7. Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados.

En los lugares donde se va a realizar los eventos:

8. En lugares dónde se realizará eventos o presencia del personal, presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento.
9. En lugares dónde se realizará eventos o presencia del personal, garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.

Para los vehículos y conductores:

10. Si el evento cuenta con transporte: Para el Caso del Conductor se deberá entregar: (Si Aplica)
    - Certificado Médico con la aptitud para manejo de vehículos.
    - Licencia de Conducción de acuerdo con el vehículo a operar.
11. Presentar, previo a la puesta en operación del vehículo, el informe técnico de inspección preoperacional, el cual deberá estar debidamente elaborado y firmado por el Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el propietario del vehículo, con el fin de verificar las condiciones de seguridad y funcionamiento del mismo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.

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

3. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento. (bolsas de colores y/o puntos ecológicos)

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

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir juntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de ocho meses (08) meses, sin exceder el 30 de noviembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Florencia, Caquetá

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio, la ciudad de Florencia, Caquetá

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	N/A	N/A
PAGO 2	N/A	N/A
PAGO 3	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al CONTRATISTA mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendarios, siguientes a la radicación de la factura, previo el recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura o documento equivalente. (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. (Cuando aplique). **2.** Informe donde se relacione los elementos y/o servicios suministrados a la entidad con las respectivas autorizaciones y pedidos del supervisor. **3.** Evidencia del cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la etapa contractual. **4.** Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. **5.** Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de aportes, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

	En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C. • **TELEFONO:** 5461500 • **TIPO DE CONTRIBUYENTE**: persona jurídica • **TIPO DE RESPONSABILIDAD**: Gran contribuyente • **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA**: No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. 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-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co **#$**

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, se deberá reflejar de la misma forma.

El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CODIGÒ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÒ PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.** En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta.

	Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. **7.** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**

	representa frente al valor total del contrato		
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A
DESEMBOLSO 2	N/A	N/A	N/A

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:	Se sugiere para la supervisión del presente contrato a la funcionaria FERNANDA BONILLA o quien el ordenador del gasto designe, el funcionario designado verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión. El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la funcionaria FERNANDA BONILLA, como supervisora del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MINIMA CUANTIA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Art. 2 Ley 1150 de 2007 y el Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades, como son: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, se determinaron las cuantías para el año 2026, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario Mínimo Legal mensual para 2026	$**1.750.905**
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$ 6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales	$ 3.650.375,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 2°, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015, Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del mismo, la modalidad aplicable es la **Mínima Cuantía,** al cabo del cual se celebrará un contrato de suministro, lo cual se hará con la persona natural o jurídica que cuente, con las capacidades requeridas de acuerdo a las normas de contratación, siendo factor de selección lo que determina el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, — Ofrecimiento más favorable.

La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio unitario.

Ahora bien, es importante señalar que este proceso se adelantará bajo la modalidad mencionada y no por **Acuerdo Marco de Precios**, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) De acuerdo a la verificación de elementos que se requieren en este proceso, es posible identificar que, si bien es cierto existe un Acuerdo Marco de Precios para adquirir los bienes y/o servicios requeridos, este no se ajusta de manera completa a la necesidad de la Entidad, pues no es posible encontrar disponible todos los elementos que se solicitan, debido a la especificaciones puntuales

que se manejan, por temas de referencia en marcas, medidas en repuestos y materiales que no se encontró en el Acuerdo Marco de Precios establecido en la Tienda Virtual - Colombia Compra Eficiente.

b) Aunado a lo anterior**,** tenemos que, en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en el cual se expone que la contratación cuyo valor no exceda el 10 % de la menor cuantía de la entidad estatal *independientemente de su objeto* -lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes- se efectuará a través de la modalidad de selección de **Mínima Cuantía**, pues de acuerdo con la norma citada, para este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato. Así pues, atendiendo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación la consagrada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, por cuanto permite la escogencia del contratista a través de una Mínima Cuantía.

Es importante recalcar que, este procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los cuales se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

A continuación, se enuncia el régimen normativo del presente proceso de selección:

- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.

- Ley 1150 del 16 de julio de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.

- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional”

Así mismo, se rige por el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

“*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

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

Aunado a lo anterior, tenemos que, en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en el cual se expone que la contratación cuyo valor no exceda el 10 % de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto -lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes- se efectuará a través de la modalidad de selección de **Mínima Cuantía**, pues de acuerdo con la norma citada, para este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato. Así pues, atendiendo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación la consagrada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, por cuanto permite la escogencia del contratista a través de una Mínima Cuantía.

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos **habilitantes**, el **MENOR PRECIO** de las propuestas que se oferte como resultado de la suma de precios unitarios de cada item, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, mediante Contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la invitación pública.

Por lo tanto, se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el **MENOR PRECIO** de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

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	

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
De conformidad al "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme" Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamentó la Ley 2069 de 2020: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la

convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales*. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

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.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. 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 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.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Por lo anterior, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes, para lo cual se deberá constatar la calidad y presentar solicitud y acreditar la calidad en los términos señalados anteriormente, UNICAMENTE mediante la plataforma SECOP II.

Las solicitudes presentadas por fuera de la plataforma serán tramitadas como una petición particular conforme a la Ley 2080 de 2021

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	**X**	NO		

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

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.

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($89.804.500,00) 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.

Este proceso se contrata bajo la modalidad de **monto agotable**, por lo que las cantidades e ítems indicados son solo referenciales y no representan una obligación para la Entidad. Durante la ejecución, el supervisor definirá qué servicios se requieren y en qué cantidades, según las necesidades de cada evento, siempre que no se supere el valor oficial aprobado y que todo servicio sea previamente solicitado y recibido a satisfacción. Esta modalidad permite ajustar la prestación del servicio a la demanda real sin comprometer recursos adicionales al presupuesto autorizado.

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". elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

Para determinar el valor estimado de cada ítem, se realizó estudio de mercado y el análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos, la Entidad efectuó la solicitud de cotización a través de la Plataforma SECOP II y mediante correo electrónico de los proponentes registrados en las bases de datos de la entidad, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

Con la información recopilada se elaboró el valor estimado promedio, el cual comprende todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. En el estudio de mercado se allegaron precotizaciones y se determinaron los valores estimados que conforman la oferta económica.

El Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto: Para determinar el valor del contrato a ejecutar se procedió según lo establecido en el numeral 1.3 del Manual de Contratación del SENA, el cual señala que;

"*Las unidades de contratación son las áreas de compras de la entidad o grupos contractuales que estarán integrados con el nombre de la cuenta de la entidad en SECOP II o en la TVEC, las cuales están dirigidas por el Ordenador del gasto. Las unidades de contratación serán las encargadas de estructurar, realizar seguimiento y publicar los documentos generados en la plataforma SECOP con ocasión de la etapa precontractual, la cual comprende hasta la suscripción del contrato o la declaratoria de desierto. La etapa de ejecución, liquidación y cierre del expediente contractual será responsabilidad del supervisor del contrato".*
En el mismo sentido, el numeral 2.2 ibidem señala:

"Los Estudios previos serán elaborados por el área interesada en satisfacer la necesidad en la Dirección General, la Dirección Regional o el Centro de Formación Profesional Integral. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas para la correcta elaboración de los estudios técnicos, respecto de lo cual se contará con la colaboración de las distintas dependencias, identificadas para cada uno de los componentes que conforman los Estudios previos".

El numeral 2.4 ibidem señala:

"La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, las áreas de la entidad deben entender claramente y conocer: (i) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (ii) cómo y quiénes pueden proveer los bienes,

obras y servicios que necesita; y (iii) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. En la estructuración del análisis del mercado la Metodología Abastecimiento Estratégico – MAE- realizada por Colombia Compra Eficiente es obligatoria a efectos de garantizar la transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero. Además del MAE y según las circunstancias específicas de tiempo, modo y lugar, se podrá recurrir a los siguientes mecanismos:

*1) **Solicitud de cotizaciones**: Se deberá realizar a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores. En virtud de los principios de publicidad y transparencia, la plataforma SECOP II facilita los procesos de solicitud de cotizaciones y aunque no sea la única metodología, ni obligatorio su uso, se recomienda tenerla como una opción preferente. Sin perjuicio de lo anterior, la no participación de proponentes en la solicitud de cotización puede ser razón para no dar inicio al proceso de selección, lo cual deberá evaluarlo cada unidad de contratación. No obstante, si debido a situaciones de orden logístico, técnico o administrativo, no se pudiere publicar dicha solicitud a través del SECOP II, esta podrá tramitarse por medio de la página web del SENA14.*

*2) **Históricos:** El área que presenta la necesidad podrá hacer uso de la información histórica que el SENA tenga respecto a la contratación del objeto contractual, cuantía, modalidad y condiciones, así como de la información que pueda ser consultada de otras entidades. La información debe ser comparable y actualizada teniendo en cuenta el movimiento de los datos de conformidad con el mercado y la variación del IPC y no podrá superar los tres (3) años anteriores a la fecha del respectivo estudio de mercado.*

*3) **Tarifas Reguladas:** Verificar la existencia de tarifas reguladas por el gobierno nacional (ejemplo: vigilancia, combustible) respecto del bien y/o servicio a contratar. En caso de ser aplicable, bastará con referir las mismas.*

*4) **Base de datos especializadas**: Datos de calidad e idoneidad tratada y recopilada por una fuente especializada de confianza, información que debe guarda relación con la necesidad de compra."*

Para determinar el valor del proceso se realizó estudio de mercado y análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos; se realizó solicitud de cotización a través de SECOP II y mediante correo electrónico, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

Con la información recopilada se elaboró el presupuesto del SENA el cual comprende todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. En el estudio de mercado se allegaron cotizaciones y se determinaron los valores que conforman la oferta económica.

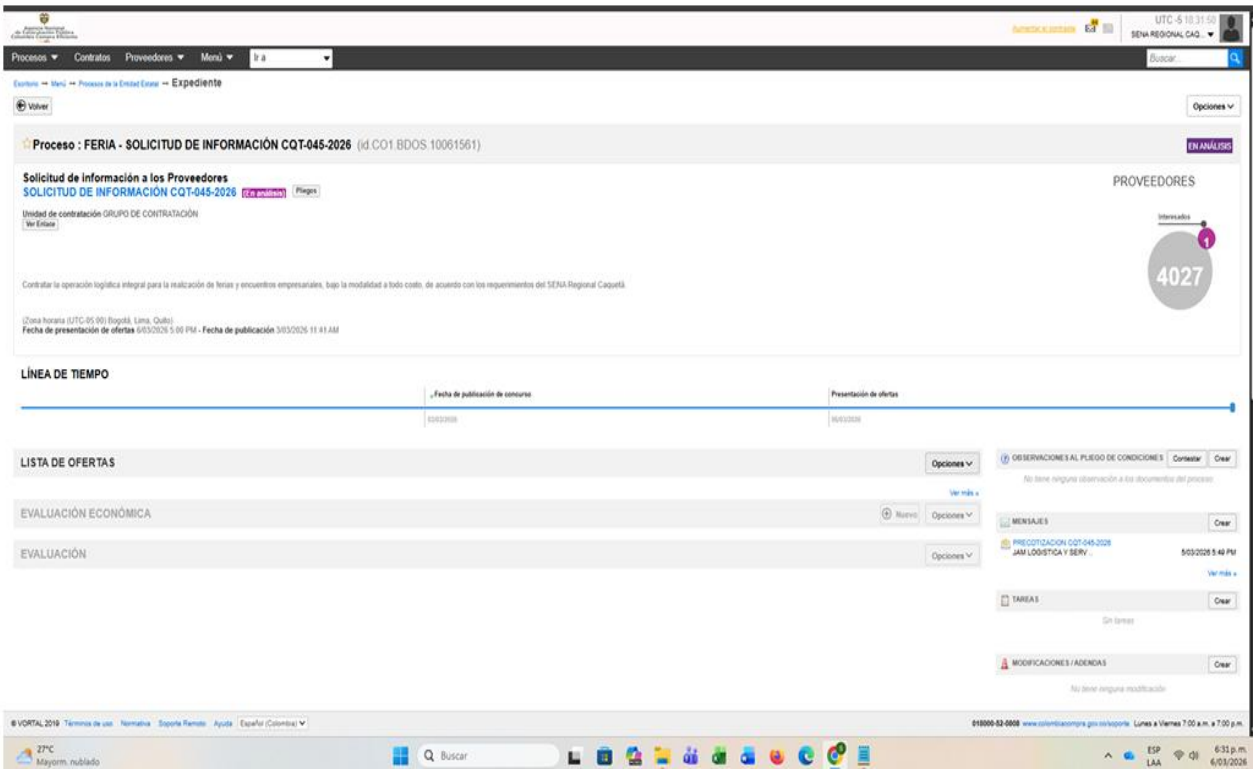
4.1.1. PRECOTIZACIÓN PLATAFORMA SECOP II:

Se realizó solicitud de cotización a través de SECOP II, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

De esta forma el día 03 de marzo de 2026 . se realizó la publicación de solicitud precotización en el SECOP II, **SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-016-2026- LOGÍSTICA FUNCIONARIOS**, mediante el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46356968&isFromPublicArea=True&isModal=False

El plazo para presentar cotizaciones fue establecido hasta el 06 de marzo de 2026, y al cumplirse los tres (3) días que tienen los proveedores para presentar las cotizaciones en la Plataforma SECOP II, no se recibieron solicitudes.



En consecuencia, se realizó solicitud de precotizacion por medio de correo electrónico a diferentes proveedores de acuerdo con nuestra base de datos.

Outlook

Solicitud de cotización – Operación logística para ferias y encuentros empresariales SENA Regional Caquetá

Desde Sergio David Gonzalez Triana <sdgonzalez@sena.edu.co>
Fecha Mié 4/03/2026 1:57 PM
Para logs.caribe@gmail.com <logs.caribe@gmail.com>

1 archivo adjunto (824 KB)
PRECOTIZACION - FERIA (1).docx;

Estimados FAVIAN JAIMES JAIMES;

Cordial saludo.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Caquetá se encuentra adelantando el proceso de estructuración para la contratación de la operación logística integral destinada a la realización de ferias y encuentros empresariales.

La información solicitada será utilizada exclusivamente para fines de estudio de mercado y estructuración del proceso contractual.

Outlook

Solicitud de cotización – Operación logística para ferias y encuentros empresariales SENA Regional Caquetá

Desde Sergio David Gonzalez Triana <sdgonzalez@sena.edu.co>
Fecha Mié 4/03/2026 1:55 PM
Para soiconsultingsas@gmail.com <soiconsultingsas@gmail.com>

1 archivo adjunto (824 KB)
PRECOTIZACION - FERIA (1).docx;

Estimados SOIC CONSULTING SAS;

Cordial saludo.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Caquetá se encuentra adelantando el proceso de estructuración para la contratación de la operación logística integral destinada a la realización de ferias y encuentros empresariales.

La información solicitada será utilizada exclusivamente para fines de estudio de mercado y estructuración del proceso contractual.

Outlook

Solicitud de cotización – Operación logística para ferias y encuentros empresariales SENA Regional Caquetá

Desde Sergio David Gonzalez Triana <sdgonzalez@sena.edu.co>
Fecha Mié 4/03/2026 1:53 PM
Para fundacionaromademujer@hotmail.com <fundacionaromademujer@hotmail.com>

1 archivo adjunto (824 KB)
PRECOTIZACION - FERIA (1).docx;

Estimados FUNDACIÓN AROMA DE MUJER;

Cordial saludo.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Caquetá se encuentra adelantando el proceso de estructuración para la contratación de la operación logística integral destinada a la realización de ferias y encuentros empresariales.

La información solicitada será utilizada exclusivamente para fines de estudio de mercado y estructuración del proceso contractual.

La solicitud realizada vía correo electrónico tuvo como finalidad asegurar la consistencia y validez de la información recibida, permitiendo contar con insumos confiables para la adecuada estructuración del estudio de mercado del presente proceso contractual.

En consecuencia, al finalizar el proceso de cotizaciones se lograron recopilar tres (3) propuestas de diferentes empresas, las cuales fueron incorporadas al estudio de mercado del presente proceso y se encuentran anexas dentro de los soportes respectivos

Una vez consolidadas las precotizaciones, se procedió a realizar el análisis comparativo y estadístico correspondiente, aplicando la metodología definida para la estructuración del estudio de mercado, consistente en la verificación de la desviación frente al promedio de los valores obtenidos por cada uno de los ítems objeto del proceso, con el propósito de identificar posibles valores atípicos que pudieran distorsionar el cálculo del presupuesto oficial.

Para establecer un presupuesto máximo estimado se realiza estudio de mercado con precios actuales de mercado, arrojando el resultado evidenciado en el anexo llamado estudio de mercado.

El presente proceso se estructura bajo la modalidad de monto agotable para la prestación de servicios logísticos integrales, razón por la cual las cantidades, ítems y frecuencias señaladas en el Estudio Previo tienen carácter indicativo y no constituyen obligación de consumo mínimo por parte de la Entidad. Durante la ejecución contractual, será el supervisor designado quien determine, mediante requerimientos formales y según las necesidades operativas de cada evento, los servicios que deban activarse y las cantidades efectivamente requeridas, garantizando en todo caso que la sumatoria de los mismos no exceda el valor oficial aprobado para el proceso y que todo servicio prestado cuente con solicitud previa y recibo a satisfacción. Esta estructura contractual salvaguarda los principios de eficiencia, necesidad y responsabilidad en el gasto público, permitiendo a la Entidad ajustar la ejecución según la demanda real de actividades sin comprometer recursos por fuera del presupuesto autorizado.

NOTA: A partir del estudio de la oferta realizado por la Entidad, se identifica la existencia de pluralidad de proveedores y una dinámica comercial activa en el departamento del Caquetá con capacidad técnica para realizar la entrega de los elementos requeridos. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) y que el lugar de ejecución del contrato se circunscribe a esta jurisdicción, la Entidad manifiesta que este proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes.

En ejercicio de su facultad discrecional, la Entidad considera procedente realizar la limitación territorial de la convocatoria, fundamentada en la necesidad de garantizar agilidad logística y la mitigación de riesgos de entrega. La vinculación de proveedores locales al lugar de ejecución permite optimizar los tiempos de respuesta y suministro, reducir los costos y riesgos asociados al transporte de largo aliento y asegurar una distribución controlada de los insumos durante la vigencia del contrato. Asimismo, esta medida promueve el fortalecimiento del tejido productivo regional y la generación de encadenamientos locales, lo que contribuye a la sostenibilidad del suministro y al desarrollo económico de la industria regional.

Dicha limitación se hará efectiva siempre que se reciban solicitudes válidas de al menos dos (2) MiPymes colombianas con domicilio principal en el lugar de ejecución por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso, quienes deberán acreditar su condición y domicilio principal no sucursales ni agencias mediante los documentos legales pertinentes. Esta decisión técnica busca alcanzar objetivos de eficiencia, eficacia y economía, garantizando en todo momento la pluralidad de oferentes y el principio de selección objetiva.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

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
6826	27/02/2026	31/12/2026	10100	C-3602-1300-11-20305C-3602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL	nacion	Cuarenta y cinco millones de pesos	$45.000.000
6826	27/02/2026	31/12/2026	10100	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	nacion	Doce millones doscientos seis mil pesos	$12.206.000
6826	27/02/2026	31/12/2026	10100	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	nacion	Cuatro millones seiscientos treinta y cinco mil pesos	$4.635.000
6826	27/02/2026	31/12/2026	10100	C-3602-1300-14-20305C-3602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	nacion	Veinticinco millones doscientos veinte mil pesos	$25.220.000
6826	27/02/2026	31/12/2026	10100	C-3602-1300-14-20305C-3602032-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	nacion	Dos millones setecientos cuarenta y tres mil quinientos pesos	$2.743.500
						Valor total	**$ 89.804.500**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor cuantía a monto agotable, y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

La adjudicación del proceso se realizará a **MONTO AGOTABLE** hasta la totalidad del presupuesto del proceso para la adquisición de los bienes requeridos y ofertados; el SENA Regional Caquetá cancelará al contratista de acuerdo con los servicios y/o bienes efectivamente prestados y/o suministrados.

La propuesta más favorable para la entidad será la que presente el menor valor total sumado los bienes ofertados **unitarios por ítem**, cargados y presentados en la plataforma SECOP 2". Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales.

El proponente para participar efectivamente dentro del presente proceso de selección deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, las especificaciones técnicas, económicas, cantidades, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos publicados por la entidad en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II de Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del contrato resultante.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, económico y financiero de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.
El Comité Evaluador conformado para tal fin, deberá verificar la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del RECHAZO de su propuesta.

El estudio de las propuestas corresponderá inicialmente a la verificación de los requisitos exigidos por la entidad a través del Pliego de Condiciones.

Para la escogencia del contratista, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el literal a) del inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que en los procesos de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía la entidad deberá determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera, de organización de los proponentes y las demás requeridas por la Entidad, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El SENA evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones:

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
PRIMERA FASE	Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad.	Cumple/No cumple

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
SEGUNDA FASE	Capacidad jurídica	Habilitado/No habilitado
	Condiciones de experiencias – (certificaciones)	Habilitado/No habilitado
	Verificación de Requisitos Técnicos Exigidos	Habilitado/No habilitado

La adjudicación se realiza mediante la aceptación del contrato, efectuado por el Ordenador del Gasto, publicado en la plataforma SECOP ll.

La propuesta económica más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales

NOTA: En caso de que el oferente supere el precio unitario de referencia estimado por la entidad, automáticamente será rechazada su oferta.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate, para lo cual se adjunta el formato denominado ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE (GCCON-F-078 V01).

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.

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.

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.

Documento que acredite la situación militar definida

NO APLICA.

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.

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.

Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA.

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.

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.

Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA.

Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.
En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.
En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.
En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.
En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.
En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

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.

Certificado Bancario (Requisito NO HABILITANTE)

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos, Número y Titular de la cuenta. La expedición del

certificado deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de suscripción del contrato y este debe coincidir con la información financiera registrada en el SECOP II.

Requisitos Acreditación Limitación MIPYMES:

Estos requisitos aplican únicamente cuando el proceso fue limitado a MIPYMES y por tal razón se deberá evidenciar que al futuro oferente está dentro de la calificación de empresas MIPYMES de acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021:
El tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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.

Parágrafo 1: 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.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Personal mínimo (requisito técnico habilitante)

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un equipo de trabajo mínimo para garantizar la adecuada planeación, coordinación, montaje, operación y desmontaje de los eventos objeto del contrato, el cual deberá encontrarse disponible durante toda la ejecución contractual y, en particular, durante los días de montaje, operación del evento y desmontaje, conforme lo requiera el supervisor. Como mínimo, deberá contar con el siguiente personal:

- **Coordinador logístico tiempo completo:**

FORMACION ACADEMICA		**EXPERIENCIA**	
FORMAL	**INFORMAL**	**GENERAL**	**ESPECIFICA**
Profesional en administración de empresas.	**Curso o taller o diplomado o formación a cualquier nivel en logística**	**Mínimo 4 años de experiencia profesional, contada a partir de la obtención del título profesional**	**Acreditar mediante mínimo 4 contratos o certificaciones de haber participado como coordinador logístico.**

- **Un (1) Auxiliar logístico / montajistas:**

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	
GENERAL	**GENERAL**	**ESPECIFICA**
Bachiller académico o técnico	**Mínimo 1 año de experiencia laboral**	**Acreditar mediante mínimo 3 certificaciones o contratos como auxiliar o apoyo logístico.**

Nota: Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá anexar: (i) hojas de vida del personal propuesto; (ii) soportes de formación (diplomas/actas o certificaciones) cuando aplique; (iii) certificaciones de experiencia que permitan verificar la experiencia mínima exigida; El proponente deberá garantizar la sustitución o reemplazo inmediato del personal que no pueda asistir, sin afectar la ejecución del evento.

Nota: El personal mínimo exigido no limita la posibilidad de contar con más personal para garantizar la adecuada realización de cada evento; por ello, dicho personal se entiende como un requerimiento base, y el contratista deberá disponer del número de personas adicionales que sean necesarias según las condiciones y necesidades específicas de cada actividad.

5.2.2.2. Experiencia

El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el proponente cuenta con la experiencia suficiente, de tal manera que su oferta se encuentre **habilitada** para continuar participando en el proceso de selección.

La limitación de la experiencia se establece con el fin de garantizar la idoneidad y capacidad real del oferente para ejecutar un contrato de esta magnitud, importancia y complejidad. Esta medida busca enfocar la evaluación en la experiencia más relevante y consolidada, priorizando proyectos de escala similar al que se va a contratar. Al requerir que los contratos aportados alcancen un valor relacionado con el presupuesto oficial, se asegura que el contratista posea una trayectoria probada en la gestión y ejecución de este tipo de contratos, lo que minimiza los riesgos asociados a una experiencia fragmentada en múltiples contratos de menor cuantía. Esta aproximación no solo simplifica el proceso de evaluación, sino que también promueve la participación de empresas con una capacidad técnica y operativa demostrada para asumir los desafíos inherentes al objeto contractual, asegurando así la adecuada y exitosa culminación del proyecto.

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será con **máximo tres (3) contratos** que su sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto total estimado al presente proceso y que tengan relación directa con el objeto a contratar **(logística de eventos)**, y acreditar que se encuentran ejecutados y terminados. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen **UN PROPONENTE**.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos*:*

a. Objeto.
b. Plazo.
c. Número del Contrato (si fue suscrito con entidad estatal).
d. Nombre y NIT de la empresa Contratante, teléfono y dirección.
e. Nombre y NIT del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
f. Fecha de iniciación.
g. Fecha de terminación.
h. Valor final del contrato.
i. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- En el caso de no disponer de certificaciones el proponente podrá llegar copia del contrato siempre que esté acompañada del Acta de liquidación respectiva, en la que se evidencie la información solicitada.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones. No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.
Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación cualquiera de los siguientes documentos: copia de la minuta respectiva, factura de venta, orden pedido u otro documento relacionado que soporte la certificación, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 2: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

Nota 3: En caso de que la certificación no contenga toda la información requerida, dicha información podrá verificarse en los soportes adjuntos.

La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta.

5.2.2.2 criterios diferenciales para participar en convocatorias limitadas a MIPYMES:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como **máximo cuatro (04)** contratos ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

a. El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado directa con el objeto contractual. (Logística de eventos)
b. Se encuentren ejecutados y terminados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
c. Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de todos deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

EL SENA REGIONAL CAQUETÁ, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR DURANTE LA EVALUACIÓN LA INFORMACIÓN APORTADA POR EL PROPONENTE A FIN DE CORROBORAR LA MISMA Y SOLICITAR LOS SOPORTES QUE CONSIDERE CONVENIENTES.

5.2.2.3 Oferta Económica

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en la plataforma del SECOP II.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad en el secop II.
3. El valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial aprobado; sin embargo, la evaluación de las ofertas se realizará con base en los valores unitarios presentados por cada proponente en el FORMULARIO DE SECOP II. La propuesta ganadora será aquella que, al sumar el valor de todos los ítems, presente el menor valor total, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas exigidas
4. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
5. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberán incluir el IVA si a ello hay lugar.
6. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.

7. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
8. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA).
9. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, 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.
10. 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.
11. La oferta técnica y económica se debe cargar y presentar en el cuestionario de SECOP II

5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas (De acuerdo con la resolución 4927 de 2016 y Circular 0047 del 2025 con fecha de certificación no inferior a 3 años) y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo del año 2025 Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. En cumplimiento de la circular 0027 del 2026 y certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL vigente, e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

   Nota 1: Los documentos aportados por los oferentes serán verificados ante las entidades que las certifican.

   Nota 2: Personas Independientes: Certificación Firmada donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

   Nota 3: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

4. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

5.2.2.5 De gestión ambiental

- Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos.

5.3 De carácter financiero
NO APLICA.

5.4 REQUISITOS PONDERABLES
NO APLICA.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD:

7.1 CIERRE DEL PROCESO:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP.

7.2 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II.

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, el oferente deberá enviar un correo electrónico a la Entidad Estatal previo a la fecha y hora establecida en el cronograma para la presentación de ofertas informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, manifestando su interés de presentar oferta al proceso e indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

No será aceptada la oferta del oferente que haya enviado correo electrónico a la Entidad Estatal después de la fecha y hora de cierre.

La comunicación con la Entidad Estatal para el presente protocolo debe realizarse al siguiente correo institucional: yfjimenezs@sena.edu.co

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 16 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II.

Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 24 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

7.3 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 4 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

a. El número de Proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. El NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 4 horas calendario previas al cierre,

II. Que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

7.4 MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CARGUE DE OFERTA POR PARTE DEL PROVEEDOR:

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

7.5 CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

La oferta económica que contiene los precios ofertados deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II.

La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.
Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo.

Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el

cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

8. 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.

9. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
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:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTA: Se debe tener en cuenta al momento de cargar la garantía en la Plataforma SECOP II Modulo 2 – Condiciones – Garantías del Proveedor lo siguiente:

1. Dirección: Regional Caquetá – Carrera 7 No. 07-08 Barrio la Estrella
   Centro Tecnológico de la Amazonia - Kilómetro 3 Vía Aeropuerto

2. Deberá de estar firmada por el Tomador
3. Deberá adjuntar en la misma el comprobante del pago
4. Deberá adjuntar el clausulado emitido por la Aseguradora

Restablecimiento o Ampliación: En el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas.

Igualmente, y en caso de realizar prorrogas o adición al mismo, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la proporción correspondiente.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o las normas vigentes que lo complementen o modifiquen.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Indique si el proceso está cobijado por 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**	Bienes y servicios $720'903.000 Servicios de construcción $16.384'153.000	NO	NO
	México	SI	Bienes y Servicios $397.535 USD Servicios de construcción $12'721.740 USD	NO	NO
	Perú	SI	Bienes y servicios $720'903.000 Servicios de construcción $16.384'153.000	NO	NO
Canadá		SI	Bienes y servicios $863'512.000 Servicios de construcción $27.633'724.000	NO	NO
Chile		SI	Bienes y servicios $707'590.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	NO	NO
Corea		**SI**	Bienes y servicios $1.310'732.000 Servicios de construcción $49.152'459.000	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $556'864.000 Servicios de construcción $16.389'628.000	NO	NO
Estados Unidos		**SI**	Bienes y servicios $556'864.000 Servicios de construcción $16. 389'628.000	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $937'282.000 Servicios de construcción $21.301'857.000	NO	NO
México		NO	Bienes y servicios $394.602 USD Servicios de construcción $12'627.266 USD	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal		
	Guatemala	SI		NO	NO
	Honduras	**NO**		NO	NO
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $859'752.000 Servicios de construcción $21.493'810.000	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

10. ANEXOS

- ✓ Acta Designación Comité Estructurador
- ✓ Acta de Comité
- ✓ CDP
- ✓ Pantallazo del PAA
- ✓ Ficha técnica
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Estudio de Mercado
- ✓ Análisis del Sector
- ✓ Matriz de Riesgo
- ✓ Análisis del Riesgo

El presente documento se suscribe el diecinueve (19) días de MARZO de 2026.

Firmado digitalmente por LOZADA OLAYA LUIS ANGEL
Fecha: 2026.03.19 15:40:37 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E) con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró componente técnico: Sergio David González Triana-Enlace Regional de emprendimiento-

Revisó componente SST: Alejandra Sánchez Parra – Líder HySI

Revisó componente Ambiental: Yaneth Paola Vargas – Dinamizadora Ambiental

Vo.Bo.: Yeison Fernando Jiménez Santa – Profesional Grado 01 Contratación

Elaboro componente Jurídico: jorge leonardo lavao hernandez, Tec G1

Revisó: Angie Camila Echeverry Camargo – Abogada Contratación