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 logística para la realización de los momentos para Extensión Campesina para cada uno de los núcleos campesinos conformados y para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA – Full Popular*

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El artículo 2o de la Constitución Política establece que. ***"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución"***, así mismo, el artículo 209 dispone que *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."* Igualmente, la Carta Política en el artículo 113 señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público de orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo; por lo tanto, se encuentra sujeto al cumplimiento al ordenamiento publico vigente y al tener como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional Integral gratuita para la incorporación y el desarrollo social, económico y tecnológico de país, en aras de alcanzar su visión estratégica de

posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país requiere disponer de los bienes y servicios necesarios que permitan el buen desarrollo de los procesos para el cabal cumplimiento de su objetivo misional y coadyuve a la materialización de su visión.

El SENA funciona en permanente alianza entre Gobierno nacional, así como, Empresarios y trabajadores, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social en articulación con la política nacional que conlleva a la generación de más oportunidades de empleo.

En este orden de ideas, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de intervenir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando formación integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo social, económico y tecnológico del país y entre otros con los siguientes deberes:

Responder de manera eficiente y acorde con las exigencias de la demanda de formación profesional integral. Impulsar la promoción social del trabajador mediante su formación profesional integral, convirtiéndolo en un ciudadano valioso, portador de valores morales, éticos, culturales y ecológicos. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación con las necesidades sociales y del sector productivo. Fomentar el bienestar de los aprendices implementando planes y programas que contribuyan a su desarrollo físico, social y personal.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de los centros de formación profesional integral que son: planear, programar controlar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas *“Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro o regionales”.*

Dando cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos de Paz firmados en 2016, el reconocimiento del campesinado como sujeto de especial protección constitucional realizado a través del Acto Legislativo 001 de 2023 y las políticas públicas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026 **“Colombia, Potencia Mundial de la Vida”,** en las cuales se prioriza la atención a la población perteneciente a las economías campesinas y populares, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA creó dos estrategias que permiten la atención diferencial, incluyente e integral de estas poblaciones establecidas en el Acuerdo 003 y 009 de 2023, dentro de las cuales se establecen los objetivos, alcances, definiciones, entre otros, de las Estrategias.

De acuerdo con el Acuerdo 003 de 2023, el objetivo de la Estrategia CampeSENA es generar y articular mecanismos de atención diferencial, integral e incluyente, para las campesinas y campesinos, de acuerdo con sus particularidades sociales, culturales,

económicas y territoriales, que faciliten el acceso a los programas de formación y demás servicios institucionales de la entidad, con mecanismos como:

a) Formación en la vereda.
b) Reconocimiento de saberes previos adquiridos a lo largo de la vida.
c) Formación profesional integral, pertinente y flexible.
d) Formación Especializada para la Economía Campesina, y economía del cuidado campesino.
e) Apoyo y financiación para la generación de emprendimientos productivos para este sector.
f) Fortalecimiento de los diversos procesos asociativos.
g) Generación de alianzas.

La Estrategia CampeSENA tiene como alcance la atención de la población campesina en el ámbito nacional, garantizando su inclusión en los servicios misionales del SENA desde un enfoque diferencial, territorial y de reconocimiento del campesinado como sujeto de derechos. Dentro de su radio de acción comprende tanto a las personas que se auto reconocen como campesinas (incluyendo los enfoques de género, étnico u otro), como sus formas organizativas.

De acuerdo con la Ley 2219 de 2022, las asociaciones campesinas son aquellas que se reúnen en torno a un objeto principal: "(…) la interlocución con el Gobierno en materias de reforma agraria, financiamiento, mercadeo, asistencia técnica para actividades agropecuarias, pesqueras o artesanales, extensión rural, los servicios básicos, los bienes públicos y las demás actividades relacionadas con el desarrollo rural, el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los campesinos y la práctica de su actividad productiva". Igualmente, se entiende por asociaciones agropecuarias aquellas conformadas "por pequeños o medianos productores que adelantan una misma actividad agrícola, pecuaria, forestal, piscícola, acuícola, o por productos, con el objeto de satisfacer o defender los intereses comunes de sus asociados y contribuir al desarrollo del sector agropecuario nacional".

Por lo tanto, las formas organizativas de la economía campesina se entienden como aquellos actores colectivos formales e informales que se articulan desde los principios de la economía solidaria, las cuales están conformadas por campesinos y familias campesinas unidos por lazos vecinales, comunitarios y territoriales, cuyos ingresos se derivan principalmente de la producción, transformación, distribución y comercialización a baja escala de alimentos y materias primas, en una estrecha relación con la tierra y la naturaleza y con el objetivo de garantizar la soberanía alimentaria de sus asociados y la apropiación colectiva de las ganancias generadas. En concordancia con ello, se reconocen por formas organizativas campesinas las asociaciones campesinas, asociaciones agropecuarias, cooperativas, redes de organizaciones campesinas, sindicatos agrarios, comités de impulso de territorialidades campesinas y todas aquellas que expresen un objeto asociativo vinculado a la definición expuesta.

Los criterios para identificar estas formas organizativas son:

- La forma organizativa se integra por campesinos y campesinas y familias campesinas que derivan sus principales ingresos de las siguientes actividades a baja escala: cuidado de semillas, cultivo de alimentos, cría de animales, y su transformación, distribución y comercialización en estrecha relación con la tierra, la naturaleza y los saberes ancestrales.

- La forma organizativa produce alimentos y materias primas para garantizar el abastecimiento de alimentos de sus familias.

- La forma organizativa produce alimentos y materias primas fundamentalmente a partir del trabajo familiar y comunitario no remunerado o a través de la venta de su fuerza de trabajo en la ruralidad.

- La forma organizativa transforma, distribuye y/o comercializa alimentos y materias primas con una integración parcial al mercado mediante circuitos formales e informales de comercialización.

- La forma organizativa transforma, distribuye y/o comercializa alimentos y materias primas para obtener ingresos y/o excedentes que son apropiados asociativa y comunitariamente.

- La forma organizativa representa la diversidad social y cultural del campesinado, por ello, tanto mujeres y jóvenes campesinos hacen parte de su proceso.

- La forma organizativa participa regularmente en actividades comunitarias de su territorio como construcción y mejoramiento de infraestructura comunitaria, espacios de participación comunitarios y vecinales, instancias de coordinación comunitaria territorial para el goce de derechos, etc.

- La forma organizativa lleva más de un (1) año con estas actividades.

- La forma organizativa de la economía campesina toma decisiones y redistribuye los ingresos, excedentes y/o beneficios obtenidos de manera colectiva.

De otra parte y con respecto a la ESTRATEGIA Full Popular, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 009 de 2023, el objetivo de la Estrategia es generar y articular mecanismos de atención diferencial, integral e incluyente, para el sector de economía popular, de acuerdo con sus particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, que faciliten el acceso a los programas de formación y demás servicios institucionales de la entidad. Lo anterior con la finalidad de promover el bienestar, apoyar la productividad y el incremento de los ingresos de las personas, organizaciones y unidades económicas, fortalecer su organización y participación social y promover el reconocimiento social de sus actividades.

La Estrategia Full Popular tiene como alcance la atención de las personas y formas organizativas que integran la economía popular en los territorios a nivel nacional,

garantizando su inclusión en los servicios misionales del SENA desde un enfoque diferencial, pluralista y territorial. Su radio de acción comprende a las personas que se auto reconocen como pertenecientes a la economía popular, así como a sus formas organizativas, incluyendo a todas aquellas desde los enfoques de género, étnico u otros.

Con base en el reconocimiento que realizan la Ley 2294 de 2023 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, Colombia Potencia Mundial de la Vida” y el Decreto 874 de 2024 a las economías populares y comunitarias, se entiende por formas organizativas de la economía popular a los actores colectivos de carácter formal e informal que constituyen el tejido organizativo y productivo de los sectores populares, quienes producen, distribuyen y comercializan bienes y servicios mediante prácticas mercantiles y no mercantiles de baja escala en clave de la sobrevivencia económica. En ese sentido, son formas organizativas de la economía popular las asociaciones, cooperativas, colectivos, redes y sindicatos y todas aquellas que realicen acciones propias de la economía popular y comunitaria.

Los criterios para identificar estas formas organizativas son:

- La forma organizativa se integra por personas y familias que derivan sus principales ingresos y/o excedentes de la comercialización e intercambio de bienes y/o servicios a nivel comunitario.
- La forma organizativa produce bienes y/o servicios orientados al consumo en pequeña escala, ya sea barrial, interveredal o a partir de circuitos cortos y/o directos de comercialización.
- Los miembros de la forma organizativa generan bienes y/o servicios para garantizar la supervivencia de sus familias y del colectivo.
- La forma organizativa tiene una integración parcial al mercado mediante circuitos formales e informales de comercialización.
- La forma organizativa tiene una integración parcial al mercado para obtener ingresos, beneficios y/o excedentes que son apropiadas asociativa y comunitariamente.
- La forma organizativa representa la diversidad social y cultural de los sectores populares, por ello, tanto mujeres y jóvenes populares hacen parte de su proceso.
- La forma organizativa lleva más de un (1) año con estas actividades.
- La forma organizativa toma decisiones y redistribuye los ingresos obtenidos de manera colectiva.

Para 2026 la implementación de las Estrategias CampeSENA y Full Popular se realizará de manera conjunta y sincronizada, con el fin de propiciar un mejor y más eficiente uso de los recursos públicos, una mayor articulación en el accionar institucional para el desarrollo de una atención integral, y un accionar de mayor alcance e impacto territorial entre sectores sociales que convergen cotidianamente en territorio.

Tal convergencia le apuntará a fortalecer la consolidación de la reforma agraria, la territorialización de la paz y el cierre de brechas en el campo colombiano, siguiendo lo establecido en el Acuerdo 1 de Reforma Rural Integral de los Acuerdos de Paz firmados en 2016, el Acto Legislativo 001 de 2023 y el actual Plan Nacional de Desarrollo

“Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022 – 2026” donde la dignificación de las condiciones de vida del campesinado se constituye en una prioridad del Estado colombiano, y en cuya materialización juegan un papel fundamental las economías populares.

La confluencia operativa de ambas Estrategias, es decir, de las acciones de fortalecimiento de las economías campesina y popular, facilitará la articulación y focalización de la oferta misional del SENA en los territorios, así como propiciará una mayor despliegue, flexibilidad y pertinencia técnica y operativa con las necesidades de ambos sectores.

Toda la oferta misional del SENA asociada a las Estrategias CampeSENA y Full Popular podrá desarrollarse en dos escalas de implementación: escala general y escala organizativa. La escala general hace referencia a los servicios misionales disponibles para el acceso de las y los campesinos y sectores populares en general, ya sea de manera individual o colectiva. La escala organizativa son los servicios misionales dispuestos específicamente para el acceso de las formas organizativas campesinas y populares descritas en esta circular, es decir, aquellas que pueden identificarse como potenciales Núcleos Campesinos o que pueden conformar potenciales Redes Populares, bajo el entendido que desde este accionar particular es posible brindar una respuesta diferencial, integral e incluyente desde el SENA, contribuir al cierre de brechas en el campo y la ciudad, y tener un alcance mayor: un alcance comunitario.

Con estas dos escalas se busca elevar el impacto de las acciones misionales del SENA permitiendo fortalecer capacidades, habilidades y saberes de las trabajadoras y trabajadores de las economías campesinas y populares; impactar de manera más contundente el desarrollo económico y social de sus territorios; y contribuir a la consolidación de la reforma agraria, la territorialización de la paz y el cierre de brechas sociales en el campo colombiano.

Aun cuando en la escala general y en la organizativa se despliegan la totalidad de servicios misionales del SENA para el campesinado y los sectores populares, es en la escala organizativa donde se consolida la ruta integral que fortalece las capacidades, habilidades y saberes de los sectores campesinos y populares, y con ello se dinamizan sus capacidades productivas y sociales para el impulso de procesos territoriales de abastecimiento de alimentos en el campo y la ciudad que redunden en la dignificación de sus condiciones de trabajo y de vida. Todo esto desde los énfasis de transición agroecológica, asociatividad y comercialización, los cuales se constituyen en los derroteros temáticos de todo el accionar bajo estas Estrategias.

Núcleos Campesinos: Este sujeto de atención destinatario de la Estrategia CampeSENA permite fortalecer productiva, social y asociativamente a las formas organizativas campesinas existentes en los territorios. En estos núcleos se trabaja desde los enfoques campesino, participativo y territorial que reconocen y valoran los saberes, prácticas y experiencias de los y las campesinas, quienes son el centro de la Estrategia.

Bajo el entendido que sus formas organizativas son la base de su dinámica de trabajo, vida y cultura, y que la producción de alimentos es la base de su identidad, el desarrollo de la Estrategia CampeSENA en los Núcleos Campesinos tiene una orientación colectiva (comunitaria), de soberanía alimentaria y de generación de valor sobre las materias primas producidas, como elementos clave para la dignificación del campesinado y de sus capacidades, habilidades y saberes para el impulso de su economía.

El despliegue del accionar del SENA en estos Núcleos se organiza en los diferentes momentos que se presentan a continuación:

Momento 1. Identificación de potenciales Núcleos Campesinos
Momento 2. Concertación territorial participativa de los Núcleos Campesinos
Momento 3. Implementación y seguimiento permanente

En este proceso se realizarán jornadas de intercambio de experiencias en campo, encuentros campesinos y populares, y talleres, todos los cuales son espacios inspirados en la educación popular que propician el intercambio horizontal y la apropiación local del conocimiento, y su réplica territorial y en el tiempo.

Redes Populares: Este sujeto destinatario de atención es propio de las Estrategias CampeSENA y Full Popular y con él se busca contribuir al fortalecimiento productivo, comercial y asociativo de las formas organizativas populares existentes en los territorios desde los enfoques de economía popular y solidaria, participativo y territorial que reconocen y valoran los saberes, prácticas y experiencias de estos sectores en la economía y el desarrollo social de las regiones.

Bajo el entendido que sus formas organizativas son la base de su dinámica de trabajo, vida y cultura, el desarrollo de las Estrategias CampeSENA y Full Popular en las Redes Populares tiene una orientación colectiva (comunitaria), de generación de valor y hace énfasis en las economías populares del círculo de las economías campesinas, para con ello generar capacidades para la materialización de rutas territoriales de comercialización (circuitos cortos de comercialización), redes de valor (mercados), escalamiento productivo y logístico. Con esta alianza estratégica entre formas organizativas campesinas y formas organizativas populares el SENA integra ambas economías para la potenciación de los impactos en las comunidades involucradas y el cierre de brechas entre lo urbano y lo rural.

El despliegue del accionar del SENA en estas Redes se organiza en los diferentes momentos que se presentan a continuación:

Momento 1. Identificación de principales formas organizativas populares
Momento 2. Concertación territorial participativa de las Redes Populares
Momento 3. Implementación y seguimiento permanente

En este proceso se realizarán talleres, encuentros regionales, giras, ferias y/o mercados campesinos y encuentros comerciales, todos los cuales son espacios inspirados en la

educación popular que propician el aprendizaje colectivo de herramientas, técnicas y prácticas asociativas, de comercialización y generación de valor apropiables localmente.

Dada la convergencia entre las Estrategias CampeSENA y Full Popular para su implementación, para la vigencia 2026, se establecieron las siguientes metas:

Indicador	Meta Nacional 2026	Meta Regional Caquetá 2026
NÚMERO DE NÚCLEOS CAMPESINOS ACOMPAÑADOS	510	12
NÚMERO DE REDES POPULARES ACOMPAÑADAS	66	2

Para el desarrollo del accionar del SENA en los núcleos dentro de la ESTRATEGIA CampeSENA la entidad otorgó asignación de recursos por el concepto interno de SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS para la logística necesaria para los momentos de extensión campesina, diálogos, diagnóstico, encuentros de saberes campesinos, días de campo, evaluación y validación para cada uno de los doce núcleos campesinos conformados.

Desagregado el valor estimado proyectado para cada núcleo:

No.	MOMENTO	N° Sesiones	N° Horas	N° Personas por Sesión proyectada
1	Diálogo	1	8	15
2	Diagnóstico	1	8	15
3	Plan de Acción	1	8	15
4	Encuentros de saberes campesinos (1 sesión de Plan de Acción)	4	48	15
5	Días de campo	5	48	15
6	Acompañamiento e implementación	20	160	15
7	Evaluación y validación	1	8	15
TOTAL		**33**	**288**	**90**

De acuerdo con la proyección de la Dirección General, se prevé cubrir, por persona y por sesión, refrigerio, alimentación y un apoyo de transporte para la movilización de la población campesina.

De otro lado fueron definidos los **12 núcleos conforme a la línea estratégica** a tener en cuenta para la selección de estos por parte de la DSNFT; información presentada y núcleos aprobados por el Comité Regional Articulador, siendo éstos los siguientes:

Núcleo	Municipio	Lugar de Trabajo	Nombre de la Asociación
1	San Vicente del Caguán	El Pato Balsillas.	AMCOOP - ZRC Pato Balsillas
2	San Vicente del Caguán	Vereda Balsillas: Centro poblado.	COOPAVI - Cooperativa de beneficiarios de reforma agraria zona balsillas.
3	La Montañita	Vereda Norcasia	ACOMFLOPAD – TECAM - Zona de reserva campesina Orteguaza, San Pedro
4	La Montañita	ETCR - Agua Bonita.	COOBUVIPAC - Cooperativa multiactiva para el Buen Vivir y la Paz del Caquetá
5	El Doncello	Vereda San José: Centro poblado.	COOPAZYARI - Cooperativa para la Paz del Yari
6	Florencia	Vereda El Pará: Centro poblado.	ASORCAPAZ
7	Cartagena del Chairá	Vereda La Ceiba: Caseta comunal.	ASOCALCE - Asociación de campesinos de la Ceiba
8	El Paujil	Inspección Bolivia: Caseta comunal.	ASOMUBOL - Asociación de mujeres en busca de progreso y de Desarrollo, Vereda Bolivia
9	El Paujil	Vereda La Sonora: Centro poblado.	AMUCAPA - Asociación de mujeres cafeteras de El Paujil
10	Solita	Casco Urbano Solita.	ASOPES - Asociación de Pescadores del Municipio de Solita
11	El Paujil	Casco Urbano El Paujil.	CHOCOAMAZONIC
12	Cartagena del Chairá	Casco Urbano Cartagena del Chairá.	SACHA CAQUETA - Productores de Sacha Inchi de Cartagena del Chairá

Para el desarrollo del accionar del SENA en redes dentro de la **ESTRATEGIA Full Popular** la entidad otorgó asignación de recursos por el concepto interno de SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS para la logística necesaria para el desarrollo de talleres, encuentro y ferias.

Se identifica los momentos que se deben desarrollar durante esta estrategia:

No.	MOMENTO	No. De momentos
1	Talleres de Asociatividad, Creación, Comercialización y Posicionamiento de Marca	4
2	Talleres acordes a los requerimientos de cada red	4
3	Encuentro Regional de Redes de Economía Popular	1

4	Ferias Comerciales Regionales de Economía Popular	2

De otro lado fueron definidos los lugares en donde se desarrollarían los eventos, el número mínimo de participantes en cada uno de ellos así:

Ítems	EVENTOS	MUNICIPIO en donde se llevará a cabo el evento	No. Personas mínimo por evento proyectado
1	Talleres de Asociatividad, Creación, Comercialización y posicionamiento de marca.	Florencia	25
		San Vicente del Caguán	25
		Curillo	25
		Cartagena del Chairá	25
2	Talleres acordes a los requerimientos de cada red.	Florencia	25
		San Vicente del Caguán	25
		Curillo	25
		Cartagena del Chairá	25
3	Encuentro Regional de redes de economía popular.	Florencia	64
4	Ferias comerciales regionales de economía popular.	Florencia	32
		El Doncello	32

Considerando que la logística tanto para los momentos a realizar en los núcleos de la estrategia CampeSENA tiene ítems contenidos en la logística necesaria para los eventos de la estrategia de Full Popular, se unificaron las cantidades para adelantar un solo proceso contractual por la modalidad de servicio monto agotable.

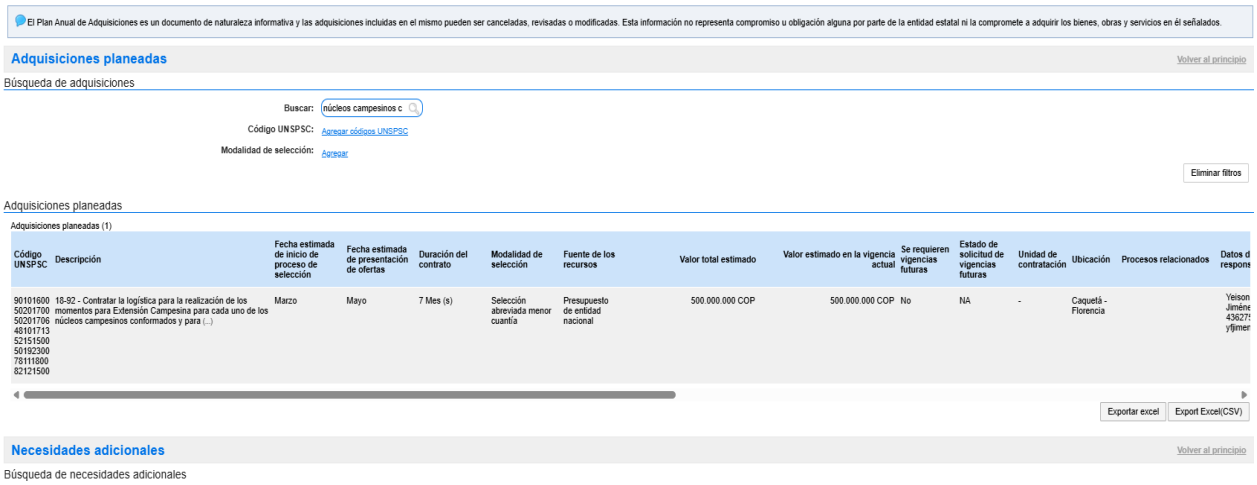
Teniendo en cuenta que la Entidad asignó los recursos necesarios para contratar la logística requerida para el desarrollo de los momentos previstos en la Estrategia CampeSENA (diálogos, diagnósticos, encuentros de saberes campesinos, días de campo, evaluación y validación) en los doce (12) núcleos campesinos conformados, así como para la realización de talleres, encuentros y ferias en el marco de la Estrategia Full Popular, y que se incluyó dicha necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones bajo el objeto: "***Contratar la logística para la realización de los momentos de Extensión Campesina para cada uno de los núcleos campesinos conformados y para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA – Full Popular***".

La presente contratación cuenta con disponibilidad presupuestal para la vigencia actual por valor de **CUATROCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($416.240.000) M/CTE,** conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7126 del 12 de marzo de 2026.

La contratación de la logística requerida permitirá al SENA garantizar la adecuada ejecución de las actividades previstas en las Estrategias CampeSENA y Full Popular, asegurando condiciones operativas que faciliten la participación efectiva de la comunidad campesina y de los sectores populares en los procesos formativos, asociativos y productivos. Con ello, la Entidad contribuye al cumplimiento de su misión institucional de

promover el desarrollo social y técnico de los colombianos y aporta de manera directa a las metas del Plan de Acción Institucional, así como a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, orientados al cierre de brechas territoriales, la dignificación del campesinado y el fortalecimiento de las economías populares. En consecuencia, esta contratación se configura como un instrumento esencial para materializar el enfoque diferencial, territorial y comunitario que guía la gestión misional del SENA.

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



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:

GRUPO (CLASE)	CÓDIGO UNSPSC (CLASE)	DESCRIPCION CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (TITULO CLASE)
F	90101600	Servicios de banquetes y catering
E	50201700	Café y té
E	48101700	Equipos dispensadores de alimentos y bebidas
	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
	50192300	Postres y aderezos para postres
F	90111500	Hoteles y moteles y posadas
F	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
F	82121500	Imprenta

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar la logística para la realización de los momentos para Extensión Campesina para cada uno de los núcleos campesinos conformados y para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA – Full Popular

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista será responsable de brindar el apoyo logístico integral requerido para la adecuada ejecución de los encuentros, reuniones territoriales y talleres previstos en las Estrategias CampeSENA y Full Popular, garantizando el suministro oportuno y eficiente de todos los bienes y servicios necesarios para su desarrollo. Esto incluye, entre otros, la provisión de alimentación, hidratación, refrigerios, almuerzos, cenas, requeridos por la Entidad según ficha técnica. Igualmente, deberá asegurar los servicios de transporte terrestre para participantes y equipos, en los trayectos urbanos y rurales definidos por el supervisor del contrato.

Cuando la programación lo exija, el contratista deberá gestionar y suministrar alojamiento en condiciones adecuadas de comodidad, higiene y seguridad, así como los espacios físicos necesarios para la realización de las actividades; El contratista también será responsable de proporcionar materiales de apoyo, elementos logísticos, equipos básicos y demás insumos requeridos por la Entidad para el adecuado desarrollo de cada jornada.
Todas las actividades deberán ejecutarse garantizando condiciones óptimas de seguridad, salubridad, bioseguridad e inocuidad alimentaria, así como el cumplimiento de los protocolos establecidos para la manipulación de alimentos, atención de grupos poblacionales y transporte de personal. El prestador del servicio deberá asegurar que los bienes y los servicios suministrados cumplan plenamente con las especificaciones técnicas, cantidades, estándares de calidad y lineamientos definidos por la Entidad y verificados por el supervisor contractual.

El contratista será responsable del estricto cumplimiento de todas las obligaciones legales, comerciales, tributarias y laborales derivadas de la ejecución del contrato, así como de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

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

No.	CODIGO PRODUCTO	CLASE	DENOMINACION UNSPSC	DESCRIPCION	MUNICIPIO DE ENTREGA	UNIDAD DE MEDIDA
1	90101600	F	Servicio de banquetes y catering	Agua en bolsa en presentación de 350 ML x 24 unidades, se debe mantener refrigerada durante el evento	Florencia El Doncello	Bolsa
2	50201700	E	CAFE Y TE	ESTACIÓN DE CAFÉ servicio de 500 vasos de café molido de origen certificado y 200 vasos de variedad de infusiones de hierbas y frutas. incluye grecas, cafeteras y/o termos en perfecto estado de limpieza y funcionamiento. Suministro de insumos (café, azúcar, edulcorantes, agitadores ecológicos) y desechables biodegradables/ecológicos y atendido por personal calificado con uniforme.	Florencia	Global
	48101713	E	DISTRIBUCION AUTOMATICOS DE COMIDA Y BEBIDA			
	52151500	E	utensilios de cocina desechables domésticos			
3	90101600	F	Servicio de banquetes y catering	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.	San Vicente del Caguán La Montañita El Doncello Florencia Curillo Cartagena del Chairá El Paujil Solita	UNIDAD
4	90101600	F	Servicio de banquetes y catering	Alimentación: ALMUERZO en perfectas condiciones al momento de su consumo, Debe incluir: Sopa o crema 16 onzas. Plato fuerte que contenga Verduras y Hortalizas (50% del plato): variadas (brócoli, espinacas, zanahoria, tomate, lechuga). Proteínas Magras: carne de res o cerdo,	San Vicente del Caguán La Montañita El Doncello Florencia Curillo	UNIDAD

				pechuga de pollo, pavo, pescado de 100 gr. Carbohidratos: arroz, pasta, quinua, avena, o tubérculos como papa o batata y/o con Legumbres: lentejas, frijoles, garbanzos, arveja verde o verduras cocidas. Postre: porción de Fruta y bebida de jugo natural de 12 onzas. Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte del supervisor. La entrega de la alimentación se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato.	Cartagena del Chairá El Paujil Solita	
5	90101600	F	Servicio de banquetes y catering	Alimentación: DESAYUNO en perfectas condiciones al momento de su consumo, Debe incluir: Carbohidratos de absorción lenta: Avena, pan integral, centeno o cereales integrales sin azúcar. Proteínas: Huevos, yogur natural, queso descremado, jamón cocido, frutos secos. Grasas saludables: Aguacate, semillas (chía, sésamo, lino), frutos secos (nueces, almendras), aceite de oliva virgen extra. Frutas enteras: Preferiblemente de temporada. Lácteos: Yogur o leche. Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte del supervisor. La entrega se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato.	Florencia El Doncello	UNIDAD
6	90101600	F	Servicio de banquetes y catering	Alimentación: CENA en perfectas condiciones al momento de su consumo, Debe incluir: Verduras y Hortalizas (50% del plato): variadas al vapor, salteadas, horneadas o en crema. Proteínas Magras (25% del plato): pescado blanco o azul (atún, merluza, salmón), pechuga de pollo o pavo, huevo o legumbres. Hidratos de Carbono Complejos/Integrales (25% del plato, opcional/moderado): integrales (arroz integral, quinoa, avena, pan integral) o tubérculos (patata, boniato). Grasas Saludables (con moderación): Aceite de oliva virgen extra para cocinar o aliñar, aguacate, frutos secos o semillas. Bebida: Agua, aguas saborizadas naturalmente o infusiones sin cafeína Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte del supervisor. La entrega de la alimentación se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato.	Florencia El Doncello	UNIDAD

7	90111501	F	hoteles	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, acomodación doble (2 personas por habitación), el hotel debe estar a menos de 100 metros locales o ventas de comidas rápidas. Noche de alojamiento por persona. Ingreso a partir de las 3:00 p.m. con salida máximo hasta las 11:00 am. Noche de alojamiento por persona.	Florencia El Doncello	UNIDAD
8	78111800	F	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA NORTE del departamento participantes y veredas, hasta la ciudad de Florencia. Municipios: San Vicente del Caguán, Puerto Rico, Cartagena del Chairá, Solano, Solita, Milán. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a Florencia	Trayecto
9	78111800	F	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA CÉNTRICA del departamento participantes y veredas, hasta la ciudad de Florencia. Municipios: El Doncello, El Paujíl, La Montañita, Morelia, Belén de los Andaquíes, San José del Fragua, Valparaíso. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a Florencia	Trayecto
10	78111800	F	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA SUR del departamento participantes y veredas, hasta la ciudad de Florencia. Municipios: Albania, Curillo. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a Florencia	Trayecto
11	78111800	F	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA NORTE del departamento participantes y veredas, hasta el municipio de El Doncello. Municipios: San Vicente del Caguán, Cartagena del Chairá, Solano, Solita, Milán. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a El Doncello	Trayecto
12	78111800	F	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA CÉNTRICA del departamento participantes y veredas, hasta el municipio de El Doncello. Municipios: Puerto Rico, El Paujíl, La Montañita, Florencia.	De cada municipio a El Doncello	Trayecto

				La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.		
13	78111800	F	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA SUR del departamento participantes y veredas, hasta el municipio de El Doncello. Municipios: Morelia, Belén de los Andaquíes, San José del Fragua, Valparaíso, Albania, Curillo. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a El Doncello	Trayecto
14	82121500	F	IMPRESION	Impresión de contenido de cartilla, de un rango de 30 hojas, doble cara, tamaño carta full color (para producir imágenes y diseños de alto detalle con gran impacto visual) para folletos, catálogos, etc. Incluyendo material. (Se debe esperar la instrucción del equipo full popular frente al diseño).	N/A	Unidad
15	82121500	F	IMPRESION	Empastado o encuadernación de impresiones, dos tapas blandas, portada full color mate, con fotografía, nombre del documento y logos CampeSENA - Full Popular, empastado artesanal, tamaño carta, Incluye material. (Se debe esperar la instrucción del equipo full popular frente al diseño).	N/A	Unidad

NOTA 1: La adjudicación del proceso se realizará bajo la modalidad de **monto agotable**, hasta concurrencia del presupuesto oficial destinado para la adquisición de los bienes y servicios requeridos. El SENA Regional Caquetá efectuará los pagos únicamente por los bienes y/o servicios efectivamente suministrados o prestados, siempre que se encuentren debidamente soportados con las evidencias exigidas por la Entidad y que hayan sido solicitadas formalmente por el supervisor.

NOTA 2: Las cantidades indicadas para cada ítem tienen un carácter estimado e indicativo, y podrán variar según las necesidades reales de las actividades programadas en el marco de las Estrategias *CampeSENA* y *Full Popular*. La ejecución de cada ítem se realizará únicamente conforme a los requerimientos definidos y autorizados por el supervisor del contrato, quien determinará las cantidades finales a suministrar en cada actividad, de acuerdo con la programación y las condiciones operativas de la Entidad.

NOTA 3: Los lugares indicados en la ficha técnica para el desarrollo de los eventos, encuentros, reuniones territoriales y talleres aplican tanto para zonas rurales como urbanas de cada municipio. El lugar final de realización será definido e informado durante la ejecución del contrato por el supervisor, de acuerdo con la programación y la consolidación específica de cada actividad. En consecuencia, la localización definitiva de cada evento dependerá de las necesidades operativas, territoriales y comunitarias identificadas en el marco de las Estrategias CampeSENA y Full Popular.

NOTA 4: Cualquier duda técnica, ambigüedad o interpretación relacionada con la ficha técnica deberá ser consultada y aclarada previamente con el supervisor del contrato, antes de la ejecución de cualquier actividad, con el fin de garantizar la unificación de criterios y la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por la Entidad. Así mismo, se precisa que cada ítem ha sido diseñado para asegurar

resultados de óptima calidad, por lo que su ejecución deberá ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas definidas.

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

La prestación del servicio de apoyo logístico se ejecutará conforme a la **ficha técnica** y a la programación definida por el **supervisor del contrato**, quien establecerá para cada encuentro, reunión territorial, taller, feria o actividad: fecha, horario, lugar (urbano o rural), número de participantes y requerimientos específicos. En consecuencia, la ejecución de los ítems logísticos (incluyendo, entre otros, alimentación y refrigerios, hidratación, alojamiento cuando aplique, transporte terrestre y demás bienes y servicios asociados) se realizará únicamente con base en los requerimientos y autorizaciones impartidas por el supervisor, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad, oportunidad, cantidades y características técnicas establecidas para cada ítem.

Los bienes, insumos y demás elementos logísticos requeridos para la ejecución de cada actividad deberán entregarse en óptimas condiciones, nuevos cuando aplique, completos, funcionales y libres de imperfecciones, daños o deterioro. En caso de evidenciarse inconformidades en la entrega o durante la operación (por ejemplo, elementos defectuosos, incompletos o con afectación de calidad), el contratista deberá realizar la reposición o cambio de manera inmediata, sin costo adicional para la Entidad, dejando las respectivas evidencias y acta o constancia de recibo a satisfacción por parte del funcionario responsable y/o el supervisor del contrato.

Los alimentos y bebidas suministrados deberán ser **frescos**, preparados y entregados de acuerdo con la **ficha técnica**, garantizando su inocuidad y condiciones de conservación (temperatura, empaque y transporte) hasta el momento del consumo. Los menús deberán ser previamente informados y avalados por el supervisor del contrato y su entrega deberá realizarse en los tiempos y horarios definidos en la programación de cada actividad, con el fin de evitar riesgos asociados a enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y asegurar la calidad del servicio logístico prestado.

2.7.1 ITEM de Servicio de transporte (contractuales)

Para la ejecución de los ítems correspondiente al **transporte de ida y regreso** de las personas participantes desde el municipio de origen hasta el lugar del evento y su retorno, el contratista deberá: (i) ejecutar el servicio únicamente previa **solicitud y autorización** del supervisor del contrato, quien definirá rutas, puntos de encuentro, horarios, número de pasajeros y lugar exacto de destino; (ii) disponer de vehículos en condiciones mecánicas y de seguridad óptimas, acordes con el tipo de vía y la cantidad de participantes, garantizando que no se exceda la capacidad autorizada y que todos los ocupantes viajen sentados; (iii) asegurar que los vehículos utilizados para el transporte cuenten y cumplan con las documentación y normatividad aplicable para el transporte de pasajeros.

2.7.2 (Alimentación –refrigerios, desayunos, almuerzos y cenas)

Para el cumplimiento de los ítems de alimentación, el contratista deberá suministrar refrigerios, desayunos, almuerzos y cenas conforme a la ficha técnica, garantizando calidad, inocuidad y adecuada presentación del servicio. En particular, deberá: (i) preparar los alimentos con una antelación que asegure su frescura y entregarlos en los horarios definidos por el supervisor; (ii) mantener condiciones de conservación y transporte que preserven la temperatura y la cadena de frío o calor, según aplique; (iii) utilizar materias primas aptas para consumo humano, utensilios limpios y personal manipulador con certificación vigente, dando cumplimiento a las BPM y a la normatividad sanitaria aplicable; (iv) entregar los alimentos en empaque individual, higiénico y preferiblemente biodegradable, con los elementos complementarios requeridos (servilletas, cubiertos, etc.), cuando aplique; (v) atender, cuando sea informado previamente por el supervisor, requerimientos especiales de alimentación (p. ej., restricciones alimentarias, alergias o dietas particulares) sin afectar la calidad del servicio; y (vi) soportar cada entrega con las evidencias y registros exigidos por la Entidad (listados, actas o planillas y registro fotográfico), para efectos de verificación y pago.

Para la producción y manipulación de alimentos, el contratista deberá presentar lo siguiente antes de cada evento o encuentro que requiera cualquiera de los ítems señalados de alimentación:

- 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.

El suministro de alimentos deberá hacerse de acuerdo con las directrices del Sistema Integrado de Gestión en su Eje Ambiental, según lo establecido en la NTC ISO 14001:2004 y lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, sobre buenas prácticas de Manufactura-BPM, el cual reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de alimentos.

2.7.3 (ítem relacionado con Alojamiento)

Para el cumplimiento del ítem de alojamiento, cuando aplique, el contratista deberá gestionar y suministrar el hospedaje de las personas participantes en un establecimiento formal (hotel o similar) cercano al lugar de realización del evento, en las condiciones señaladas en la ficha técnica y conforme a la programación definida por el supervisor del contrato. En todo caso, el alojamiento deberá garantizar: (i)

disponibilidad efectiva de cupos y cumplimiento de la acomodación requerida (ii) condiciones adecuadas de higiene, seguridad, ventilación e iluminación, con habitación y baño en buen estado de funcionamiento; (iii) servicios mínimos acordes con la ficha técnica , así como el respeto de los horarios de ingreso y salida establecidos (check-in/check-out); y (iv) ubicación que permita el desplazamiento oportuno hacia el sitio del evento, según la distancia máxima indicada. La prestación del servicio deberá ejecutarse únicamente previa solicitud y autorización del supervisor, y deberá soportarse para efectos de verificación y pago con la relación de personas alojadas, fecha(s) de hospedaje, constancia de prestación del servicio.

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) Prestar el apoyo logístico integral requerido para la realización de los encuentros, reuniones territoriales, talleres y demás actividades previstas en las Estrategias CampeSENA y Full Popular, conforme a la ficha técnica, a los Estudios Previos, al contrato y a las instrucciones del supervisor, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los niveles de servicio exigidos.
2) Disponer del personal suficiente, idóneo y debidamente capacitado para la ejecución de cada ítem logístico (coordinación operativa, preparación y manipulación de alimentos cuando aplique, transporte, cargue/descargue, entre otros), asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable y de los lineamientos establecidos por la Entidad.
3) Planear, coordinar y ejecutar la operación logística de cada actividad según la programación definida por el supervisor, incluyendo (según aplique) definición operativa de lugares, horarios, número de participantes, menús, rutas, puntos de encuentro, tiempos de entrega, y demás condiciones necesarias para el desarrollo de la jornada; en todo caso, deberá validar previamente con el supervisor cualquier aspecto técnico o interpretativo de la ficha técnica.
4) Asumir el transporte, cargue, descargue y movilización de los bienes, insumos, equipos y personal a su cargo que sean necesarios para la prestación del servicio, garantizando condiciones de seguridad, integridad de los elementos y cumplimiento de los tiempos acordados para cada evento.
5) Suministrar y entregar los bienes y servicios logísticos en las cantidades y condiciones solicitadas y autorizadas por el supervisor, cumpliendo estrictamente la ficha técnica y las especificaciones exigidas por la Entidad, y garantizando el recibido a satisfacción.
6) Garantizar la calidad de los insumos, en especial de los alimentos y bebidas suministrados, asegurando su frescura, inocuidad, adecuada conservación y manipulación, así como el cumplimiento de los requisitos sanitarios aplicables. Cuando se requiera alojamiento, deberá garantizar que el establecimiento cumpla las condiciones mínimas definidas en la ficha técnica (ubicación, acomodación, servicios y horarios).
7) Ejecutar el contrato bajo la modalidad de monto agotable, atendiendo los requerimientos que realice el supervisor conforme a la programación de actividades, sin que se entienda la existencia de cantidades mínimas obligatorias, y respetando los plazos, condiciones técnicas y económicas pactadas.
8) Reponer, cambiar o sustituir de manera inmediata y a su costa, sin generar costos adicionales para la Entidad, los bienes o insumos que resulten defectuosos, incompletos, con mala calidad o que no cumplan la ficha técnica, dejando las evidencias y soportes correspondientes y atendiendo el término que señale el supervisor para el recibo a satisfacción.

9) Presentar los soportes y evidencias de ejecución que exija la Entidad para la verificación y trámite de pago, tales como planillas o listados de asistencia, relación de bienes/servicios suministrados por actividad, actas o constancias de recibido, y registros fotográficos, entre otros, debidamente validados por el supervisor.
10) Cumplir estrictamente con la normatividad sanitaria y de salubridad aplicable a los servicios de alimentación, incluyendo buenas prácticas de manufactura (BPM), almacenamiento, transporte, conservación y entrega de alimentos, así como atender las observaciones y requerimientos del supervisor respecto de la calidad e higiene del servicio suministrado.
11) Cumplir los lineamientos de seguridad y control que establezca la Entidad para el desarrollo de actividades y para el ingreso de personal, así como para el transporte y entrega de alimentos, insumos y demás elementos logísticos, en zonas urbanas y rurales donde se realicen los eventos.
12) Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y demás obligaciones laborales del personal vinculado para la ejecución del contrato, sin que se genere relación laboral alguna entre dicho personal y el SENA.
13) Cuando la Entidad lo requiera, allegar al supervisor las evidencias de implementación de sus protocolos internos de higiene, saneamiento y SST aplicables a la operación logística, así como la relación del personal asignado a cada actividad.
14) Garantizar que los servicios de transporte y alojamiento (cuando se requieran) se presten de conformidad con la ficha técnica y los requerimientos del supervisor, incluyendo disponibilidad, puntualidad, rutas/puntos de recogida, ubicación máxima del hotel respecto del lugar del evento, acomodación y horarios de check-in/check-out.
15) Para los servicios de transporte, cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable al transporte de pasajeros por carretera, asegurando que los vehículos y conductores cuenten con la documentación vigente; así mismo, garantizar que no se exceda la capacidad del vehículo y que los pasajeros viajen sentados durante todo el recorrido.
16) Asumir todos los costos tributarios y legales, de orden nacional o regional, así como aquellos que se generen con ocasión de la ejecución contractual.
17) Entregar los informes, documentos y demás soportes o requerimientos que solicite el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos en la solicitud respectiva.
18) Coordinar previamente con el supervisor del contrato, antes de la entrega de los bienes o la prestación del servicio, las características, diseños, calidades y demás aspectos puntuales requeridos para cada actividad.
19) Llevar control de la ejecución financiera del contrato e informar con antelación al supervisor cuando se aproxime al límite de ejecución del mismo. Se resalta que, por ningún motivo, podrán superarse los valores contratados ni el valor total del contrato.

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 juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
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. En lugares donde se va a suministrar el servicio de alimentación, entregar una ficha técnica de los productos de acuerdo con el formato establecido por el Invima.

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. Certificado o concepto firmado por el representante Legal donde garantice que los vehículos para el transporte se encuentran en condiciones favorables para su operatividad y transporte de personal.
12. 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 o conductor, con el fin de verificar las condiciones de seguridad y funcionamiento del mismo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El proveedor deberá priorizar 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) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

3) 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.

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 conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de ocho (08) meses, sin exceder el 15 de diciembre 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 como ciudad principal y en general el departamento del 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:	La supervisión 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 al funcionario asociado de la **coordinación de programas especiales**, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la

Administración Pública, en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales, y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto Ley 019 de 2012.

El Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)".

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

El artículo 40 de la ley 80 de 1993, las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

El Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, a su vez reglamentario de la Ley 80 de 1993, establecen como una de las modalidades de selección la Selección Abreviada, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvara en el cumplimiento de los fines estatales.

Artículo 2°. Ley 1150 modificada por la Ley 1474. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Selección Abreviada, Licitación Pública, Concurso de Méritos y Contratación Directa, con base en las siguientes reglas:

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)"

El SENA Regional Caquetá, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse excede el 10% de la Menor Cuantía para El SENA.

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

Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del pliego electrónico, publicados en el SECOP II.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos del proceso de selección. Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proceso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la **Selección Abreviada de Menor Cuantía** procede para la contratación de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda la menor cuantía de la entidad estatal, determinada en función de su presupuesto anual.

En concordancia con lo anterior, el procedimiento aplicable se encuentra reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, el cual establece las reglas para adelantar procesos de selección abreviada cuando el valor del contrato se ubique dentro del rango de **menor cuantía**, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

En el presente caso, el valor estimado del proceso contractual se encuentra **dentro del rango de la menor cuantía de la entidad**, sin superar dicho umbral ni ubicarse dentro del margen correspondiente a la contratación de mínima cuantía (esto es, inferior o igual al diez por ciento (10%) de la menor cuantía). Por lo tanto, no resulta procedente adelantar el proceso bajo la modalidad de mínima cuantía.

En consecuencia, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y su valor estimado, la Entidad considera jurídicamente procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, la cual permite garantizar la pluralidad de oferentes y la selección objetiva del contratista, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Nos permitimos establecer el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 del 2015, de la siguiente manera:

''2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. *Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.
(Decreto 1510 de 2013, artículo 59)''

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es "***Contratar la logística para la realización de los momentos para Extensión Campesina para cada uno de los núcleos campesinos conformados y para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA – Full Popular***" y de acuerdo con el presupuesto oficial que es la suma de **$ 416.240.000 CUATROCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE Incluido IVA**. de acuerdo con el marco

normativo, se puede establecer que la modalidad de selección es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, justificada en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es superior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de la compra y servicios a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia.

Por lo tanto, el proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía con precios unitarios**, a través de convocatoria pública en la plataforma SECOP II, garantizando la pluralidad de oferentes y la transparencia del proceso. La selección del contratista se realizará con base en la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero, y la evaluación de las ofertas conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, adjudicándose el contrato a la propuesta que resulte **más favorable para la entidad**, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

Se adjudicará un único contrato de **PRESTACIÓN 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.

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

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso es 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 **CUATROCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($416.240.000) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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.

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)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación de programas especiales de la Regional Caquetá, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor máximo a contratar es de **CUATROCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($416.240.000) M/CTE**. **IVA incluido**, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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 1.4 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:

Para determinar el valor del proceso se realizó el análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos y para calcular el Estudio de mercados, 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 19 de marzo de 2026 se realizó la publicación de solicitud precotización en el SECOP II, **SOLICITUD DE INFORMACIÓN proceso es CQT-064-2026 LOGISTICA CAMPESENA.**, mediante el siguiente enlace:

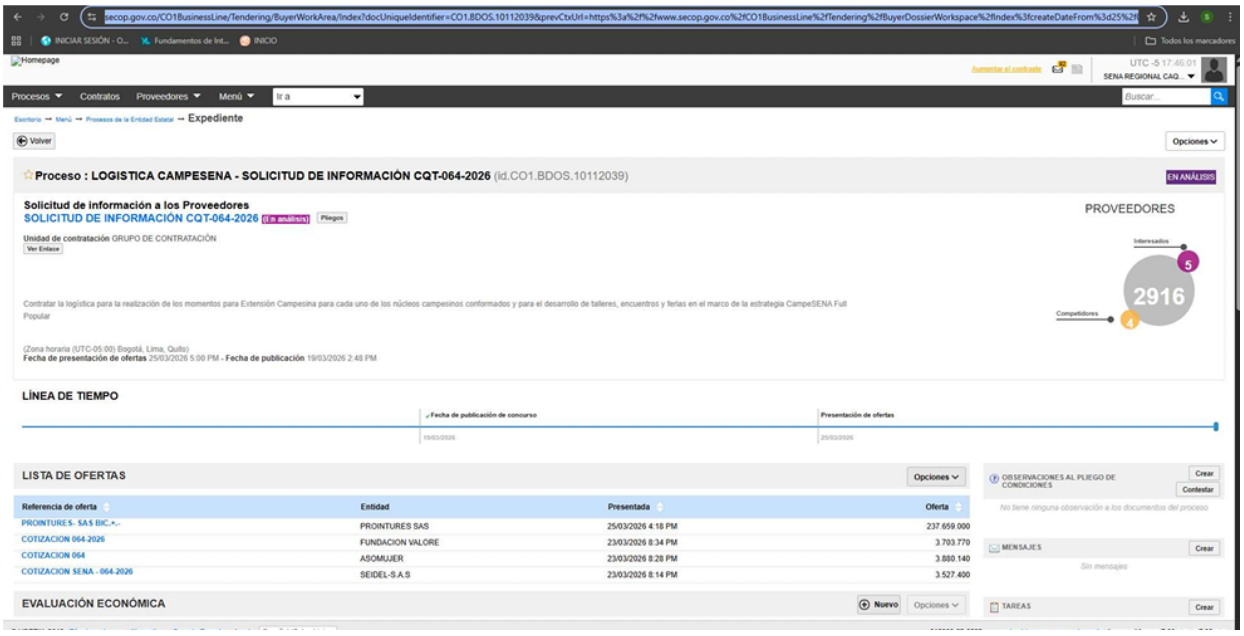
Se realizó la publicación de solicitud de precotización en el Secop II, SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-064-2026 **LOGISTICA CAMPESENA** es posible consultarla en el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46562312&isFromPublicArea=True&isModal=False

El plazo para presentar cotizaciones fue establecido y al cumplirse los días que tienen los proveedores para presentar las cotizaciones en la Plataforma SECOP II, se recibieron cuatro (04) cotizaciones:

SOLICITUD DE INFORMACION CQT-064-2026 LOGISTICA CAMPESENA es posible consultarla en el siguiente link:

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?docUniqueIdentifier=CO1.BDOS.10112039&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex%3fcreateDateFrom%3d25%2f09%2f2025+22%3a43%3a37%26createDateTo%3d25%2f03%2f2026+22%3a43%3a37%26filteringState%3d1%26sortingState%3dLastModifiedDESC%26showAdvancedSearch%3dFalse%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26folderCode%3dALL%26selectedDossier%3dCO1.BDOS.10112039%26selectedRequest%3dCO1.REQ.10282555%26&prevCtxLbl=Procesos+de+la+Entidad+Estatal



En aras de ampliar la cantidad de cotizaciones y contar con referencias de precios de mercado asociadas a los ítems de la ficha técnica, y dando aplicación a los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal, garantizando que el estudio de mercado se elabore con información actualizada, verificable y ajustada a las condiciones definitivas del proceso, se realizaron solicitudes de cotización a proveedores de nuestra base de datos, vía correo electrónico, cuyas evidencias

reposan en el expediente contractual. Como resultado final de la etapa de precotizacion, se logró obtener cuatro (4) cotizaciones, las cuales hacen parte integral del estudio de mercado.

23/3/26, 14:48 Elementos enviados: James Ariel Rico Torres - Outlook

Outlook

Solicitud Precotización Materiales Estrategia CampeSENA - FULL Popular

Desde James Ariel Rico Torres <jarico@sena.edu.co>
Fecha Jue 19/03/2026 22:17
Para grupo.slsecsa@gmail.com <grupo.slsecsa@gmail.com>

1 archivo adjunto (334 KB)
Solicitud Precotización EP SECOP II Materiales y Suministros Full Popular.docx;

Cordial saludo,

Amablemente damos alcance al correo anterior, adjuntando el documento de solicitud; teniendo en cuenta que el enviado no corresponde al proceso de contratación que se pretende adelantar en Florencia Caquetá.

Pedimos disculpas y esperamos su colaboración.

Cordialmente,

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

Para determinar el presupuesto oficial de la contratación, se realizó un estudio de mercado con precios vigentes, el cual arrojó el siguiente resultado:

ESTUDIO DE MERCADO

No.	GRUPO (CLASE)	CÓDIGO UNSPSC (CLASE)	DESCRIPCION CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (TITULO CLASE)	DESCRIPCION	MUNICIPIO DE ENTREGA	VALOR PROMEDIO
1	F	90101600	Servicios de banquetes y catering	Agua en bolsa en presentación de 350 ML x 24 unidades, se debe mantener refrigerada durante el evento	Florencia	$21.370,00
					El Doncello	$21.370,00
2	E	50201700	Café y té	ESTACIÓN DE CAFÉ servicio de 500 vasos de café molido de origen certificado y 200 vasos de variedad de infusiones de hierbas y frutas. incluye grecas, cafeteras y/o termos en perfecto estado	Florencia	$542.175,00
		48101700	Equipos dispensadores de alimentos y bebidas			

		52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos	de limpieza y funcionamiento. Suministro de insumos (café, azúcar, edulcorantes, agitadores ecológicos) y desechables biodegradables/ecológicos y atendido por personal calificado con uniforme.		
		50192300	Postres y aderezos para postres			
3	F	90101600	Servicios de banquetes y catering	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.	San Vicente del Caguán	$24.187,00
					La Montañita	$21.825,00
					El Doncello	$21.825,00
					Florencia	$21.825,00
					Curillo	$25.937,00
					Cartagena del Chairá	$24.187,00
					El Paujil	$21.825,00
					Solita	$25.937,00
4	F	90101600	Servicios de banquetes y catering	Alimentación: ALMUERZO en perfectas condiciones al momento de su consumo, Debe incluir: Sopa o crema 16 onzas. Plato fuerte que contenga Verduras y Hortalizas (50% del plato): variadas (brócoli, espinacas, zanahoria, tomate, lechuga). Proteínas Magras: carne de res o cerdo, pechuga de pollo, pavo, pescado de 100 gr. Carbohidratos: arroz, pasta, quinua, avena, o tubérculos como papa o batata y/o con Legumbres: lentejas, frijoles, garbanzos, arveja verde o verduras cocidas. Postre: porción de Fruta y bebida de jugo natural de 12 onzas. Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte del supervisor. La entrega de la alimentación se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato.	San Vicente del Caguán	$60.900,00
					La Montañita	$60.900,00
					El Doncello	$60.900,00
					Florencia	$60.900,00
					Curillo	$56.925,00
					Cartagena del Chairá	$60.900,00
					El Paujil	$60.900,00
					Solita	$56.925,00
5	F	90101600	Servicios de banquetes y catering	Alimentación: DESAYUNO en perfectas condiciones al momento de su consumo, Debe incluir: Carbohidratos de absorción lenta: Avena, pan integral, centeno o cereales integrales sin azúcar. Proteínas: Huevos, yogur natural, queso descremado, jamón cocido, frutos secos. Grasas saludables: Aguacate, semillas (chía, sésamo, lino), frutos secos (nueces, almendras), aceite de oliva virgen extra. Frutas enteras: Preferiblemente de temporada. Lácteos: Yogur o leche. Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte del supervisor. La entrega se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato.	Florencia	$32.593,00
					El Doncello	$32.593,00
6	F	90101600	Servicios de banquetes y catering	Alimentación: CENA en perfectas condiciones al momento de su consumo, Debe incluir: Verduras y Hortalizas (50% del plato): variadas al vapor, salteadas, horneadas o en crema. Proteínas Magras (25% del plato): pescado blanco o azul (atún, merluza, salmón), pechuga de pollo o pavo, huevo o legumbres. Hidratos de Carbono Complejos/Integrales (25% del plato, opcional/moderado): integrales (arroz integral, quinoa, avena, pan integral) o tubérculos (patata,	Florencia	$40.575,00
					El Doncello	$40.575,00

				boniato). Grasas Saludables (con moderación): Aceite de oliva virgen extra para cocinar o aliñar, aguacate, frutos secos o semillas. Bebida: Agua, aguas saborizadas naturalmente o infusiones sin cafeína Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte del supervisor. La entrega de la alimentación se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato.		
7	F	90111500	Hoteles y moteles y posadas	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, acomodación doble (2 personas por habitación), el hotel debe estar a menos de 100 metros locales o ventas de comidas rápidas. Noche de alojamiento por persona. Ingreso a partir de las 3:00 p.m. con salida máximo hasta las 11:00 am. Noche de alojamiento por persona.	Florencia El Doncello	$220.500,00 $220.500,00
8	F	78111800	Transporte de pasajeros por carretera	TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA NORTE del departamento participantes y veredas, hasta la ciudad de Florencia. Municipios: San Vicente del Caguán, Puerto Rico, Cartagena del Chairá, Solano, Solita, Milán. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a Florencia	$327.458,00
9				TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA CÉNTRICA del departamento participantes y veredas, hasta la ciudad de Florencia. Municipios: El Doncello, El Paujíl, La Montañita, Morelia, Belén de los Andaquíes, San José del Fragua, Valparaíso. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a Florencia	$287.625,00
10				TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA SUR del departamento participantes y veredas, hasta la ciudad de Florencia. Municipios: Albania, Curillo. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a Florencia	$279.291,00
11				TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA NORTE del departamento participantes y veredas, hasta el municipio de El Doncello. Municipios: San Vicente del Caguán, Cartagena del Chairá, Solano, Solita, Milán. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a El Doncello	$335.333,00
12				TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA CÉNTRICA del departamento participantes y veredas, hasta el municipio de El Doncello. Municipios: Puerto Rico, El Paujíl, La Montañita, Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a El Doncello	$287.625,00

13				TRANSPORTE IDA Y REGRESO desde los municipios de la ZONA SUR del departamento participantes y veredas, hasta el municipio de El Doncello. Municipios: Morelia, Belén de los Andaquíes, San José del Fragua, Valparaíso, Albania, Curillo. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta.	De cada municipio a El Doncello	$295.958,00
14	F	82121500	Imprenta	Impresión de contenido de cartilla, de un rango de 30 hojas, doble cara, tamaño carta full color (para producir imágenes y diseños de alto detalle con gran impacto visual) para folletos, catálogos, etc. Incluyendo material. (Se debe esperar la instrucción del equipo full popular frente al diseño).	N/A	$15.750,00
15				Empastado o encuadernación de impresiones, dos tapas blandas, portada full color mate, con fotografía, nombre del documento y logos CampeSENA - Full Popular, empastado artesanal, tamaño carta, Incluye material. (Se debe esperar la instrucción del equipo full popular frente al diseño).	N/A	$47.250,00
					VALOR TOTAL ITEM	**$3.715.339,00**

La Entidad adelantó un análisis de mercado mediante canales de consulta: (i) solicitudes de cotización publicadas en la plataforma transaccional SECOP II; (ii) gestiones directas, a través de correo electrónico, con proveedores del sector; y (iii) consulta de precios en sitio, mediante visitas a establecimientos de comercio locales. Como resultado de este ejercicio, se consolidó el Estudio de Mercado, el cual se adjunta de manera integral al presente proceso. Para la determinación del estudio de mercado se seleccionaron las cotizaciones y valores con mayor consistencia frente a la realidad económica del sector y con menor dispersión estadística, conforme se evidencia en la matriz del estudio de mercado. Esta metodología permite contar con precios de referencia competitivos y objetivos, en concordancia con los principios de economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

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 prestar los servicios 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 la facultad discrecional y de conformidad con el marco normativo aplicable a las convocatorias limitadas (incluidas las limitaciones territoriales), la Entidad considera jurídicamente procedente que el proceso pueda limitarse territorialmente al lugar de ejecución del contrato. Lo anterior, debido a la naturaleza de los eventos a realizar, de la multiplicidad de municipios y zonas (urbanas y rurales) involucradas, y de la necesidad de contar con capacidad de respuesta inmediata y oportuna frente a novedades que se presenten en terreno, lo cual exige disponibilidad logística, tiempos de reacción reducidos y conocimiento del contexto territorial. En consecuencia, la participación de proveedores con presencia regional contribuye a asegurar la continuidad y eficiencia del servicio, optimizar los costos y tiempos de desplazamiento y facilitar la coordinación operativa durante la ejecución. Adicionalmente, dicha medida promueve el fortalecimiento del

tejido productivo local y el apoyo a la economía regional, en armonía con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

La limitación territorial se hará efectiva siempre que se reciban, por los canales y en los términos definidos en la normativa y en el cronograma del proceso, solicitudes válidas de al menos dos (2) MiPymes colombianas con domicilio principal en el lugar de ejecución del contrato, presentadas como mínimo un (1) día hábil antes de la apertura del proceso. Las MiPymes solicitantes deberán acreditar su condición y su domicilio principal (no sucursales ni agencias) mediante los documentos legales exigibles. En todo caso, la eventual limitación se aplicará garantizando la observancia de los principios de pluralidad de oferentes, igualdad, transparencia y selección objetiva.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$416.240.000
Funcionamiento			

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

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
7126	12/03/2026	31/12/2026	101038 DESPACHO REGIONAL-FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE	$365.040.000
7126	12/03/2026	31/12/2026	101085 SENA REGIONAL CAQUETADIRECCION REGIONAL, SERVICIOS PRESTADOS A	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE	Nación	CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE	$51.200.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
			LA FORMACION ECONOMINA POPULAR.	SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

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 en el **CUESTIONARIO** de la plataforma secop. 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:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Técnica	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No Habilitado

5.1.1 Lotes

NO APLICA.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

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

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

de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades de este, 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 de este 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.

Renovación

Tratándose de personas jurídicas o naturales comerciantes, deberán aportar el registro correspondiente donde conste la renovación de la matricula mercantil del año **2026.**

Clasificación de las actividades CIIU

Se solicita que las actividades del CIIU registradas en el certificado de existencia y representación legal tengan relación directa con servicios logísticos. El presente requerimiento es necesario para verificar que el futuro proponente tenga sus actividades económicas relacionadas directamente con el objeto del presente contrato.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, contemplando como mínimo:

- Tomador y NIT (ver notas)
- **Beneficiario**: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIT 899.999.034-1.
- Suficiencia o monto amparado: diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
- **Vigencia**: debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
- Número del proceso de selección al cual está ofertando, objeto y lotes a los cuales presenta oferta (cuando aplique).
- Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

La **garantía de seriedad** de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

Nota 1: En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre de la figura asociativa y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

Nota 2: Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador deberá ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Nota 3: En caso de que el proponente opte por una póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales expedidas por la Compañía de Seguros.

Nota 4: En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Nota 5: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO.

Así mismo, será entendido como no aportada la póliza que no guarde relación alguna con el presente proceso de selección.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Requisitos adicionales NO HABILITANTES: Certificado Bancario

El oferente deberá presentar con su oferta 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. El certificado la expedición deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta La certificación debe coincidir con la información financiera registrada en el SECOP II.

5.2.1.17 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.
Nota: Cuando el proceso se sea limitado a Mipyme Territorial, la Entidad validará la acreditación del domicilio con el documento soporte denominado Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro de Matricula Mercantil vigente 2026.

5.2.1.18 MANIFESTACIÒN DE INTERES:

En virtud en lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el oferente debió haber presentado manifestación de interés en participar en el presente proceso de selección a través de la opción establecida en la plataforma SECOP II, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

5.2.2 Requisitos de carácter técnico

Para la acreditación de los **requisitos habilitantes técnicos**, el oferente deberá anexar, junto con su propuesta, un documento y/o archivo denominado **"REQUISITOS TÉCNICOS"**, en el cual se detallen y soporten las evidencias que demuestren el cumplimiento y desarrollo de cada uno de los requisitos establecidos en el presente acápite.

5.2.2.1. Experiencia

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.

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.

El proponente deberá aportar:

a. **Experiencia General:**

El proponente deberá acreditar máximo tres (3) certificaciones y/o contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, suscritos con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentre directamente relacionada con el objeto contractual (logística de eventos, talleres, encuentros, reuniones o cualquiera relacionada). Adicionalmente, la sumatoria del o los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

b. **Experiencia Especifica:**

De las certificaciones aportadas, al menos una **(1)** deberá corresponder a un contrato cuyo valor sea igual o superior a **$200.000.000 mcte**. y esté terminado y ejecutado 100%.

Si los contratos aportados para acreditar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad evaluará dicha experiencia dentro del número máximo de certificaciones

exigido en el presente documento. Para efectos de la acreditación, el proponente deberá informar y acreditar únicamente el valor correspondiente a su porcentaje de participación en cada contrato, el cual será el valor computable para el cumplimiento del requisito habilitante.

De acuerdo al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales sólo podrá tener como válida la experiencia del proponente inscrito en el RUP, sin embargo, la Entidad Estatal podrá requerir documentos adicionales para complementar la información que no se encuentra contenida en el RUP, tales como actas de liquidación con obligaciones o actividades ejecutadas o documentos de contenido técnico, con los cuales se constate con claridad el alcance del objeto ejecutado por el proponente. Siendo así, los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: elementos entregados, objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

c. **Códigos UNSPSC :** Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a experiencia relacionada con el objeto del proceso (actividades asociadas a logística de eventos) y guardar correspondencia con la clasificación del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP), en códigos UNSPSC hasta el tercer (3er) nivel. En consecuencia, cada certificación deberá incluir, como mínimo, siete (7) de los siguientes códigos UNSPSC a tercer (3er) nivel:

GRUPO (CLASE)	CÓDIGO UNSPSC (CLASE)	DESCRIPCION CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (TITULO CLASE)
F	90101600	Servicios de banquetes y catering
E	50201700	Café y té
E	48101700	Equipos dispensadores de alimentos y bebidas
	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
	50192300	Postres y aderezos para postres
F	90111500	Hoteles y moteles y posadas
F	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
F	82121500	Imprenta

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones, copia del contrato con la respectiva acta de liquidación o en su defecto, copia de la factura donde se evidencien los elementos ejecutados; expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b. N.I.T.
c. Nombre del Contratista

d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato (si tiene)
f. Objeto del contrato
g. Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j. Nombre y firma de quien expide la certificación.

Si el proponente presenta certificaciones de contratos cuyo inicio haya sido efectuado con anterioridad al periodo requerido en la presente Invitación, pero su ejecución se extiende dentro del mismo, el SENA Regional Caquetá Centro Tecnológico de la Amazonia sólo tendrá en cuenta esta última fracción de valor.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

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.

5.2.2.1.1 Criterios diferenciales para Mipymes y empresas de mujeres:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será:

El proponente deberá aportar:

a. **Experiencia General:**

El proponente deberá acreditar máximo cuatro (4) certificaciones y/o contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, suscritos con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentre directamente relacionada con el objeto contractual (logística de eventos, talleres, encuentros, reuniones o cualquiera relacionada). Adicionalmente, la sumatoria del o los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

b. Experiencia Especifica:

De las certificaciones aportadas, al menos una **(1)** deberá corresponder a un contrato cuyo valor sea igual o superior a **$150.000.000 mcte**. y esté terminado y ejecutado 100%.

Si los contratos aportados para acreditar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad evaluará dicha experiencia dentro del número máximo de certificaciones exigido en el presente documento. Para efectos de la acreditación, el proponente deberá informar y acreditar únicamente el valor correspondiente a su porcentaje de participación en cada contrato, el cual será el valor computable para el cumplimiento del requisito habilitante.

De acuerdo al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales sólo podrá tener como válida la experiencia del proponente inscrito en el RUP, sin embargo, la Entidad Estatal podrá requerir documentos adicionales para complementar la información que no se encuentra contenida en el RUP, tales como actas de liquidación con obligaciones o actividades ejecutadas o documentos de contenido técnico, con los cuales se constate con claridad el alcance del objeto ejecutado por el proponente. Siendo así, los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: elementos entregados, objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

c. **Códigos UNSPSC :** Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a experiencia específica relacionada con el objeto del proceso (logística) y guardar correspondencia con la clasificación del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP), en códigos UNSPSC hasta el tercer (3er) nivel. En consecuencia, cada certificación deberá incluir, como mínimo, cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC a tercer (3er) nivel:

GRUPO (CLASE)	CÓDIGO UNSPSC (CLASE)	DESCRIPCION CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (TITULO CLASE)
F	90101600	Servicios de banquetes y catering
E	50201700	Café y té
E	48101700	Equipos dispensadores de alimentos y bebidas
	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
	50192300	Postres y aderezos para postres
F	90111500	Hoteles y moteles y posadas
F	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
F	82121500	Imprenta

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones, copia del contrato con la respectiva acta de liquidación o en su defecto, copia de la factura donde se evidencien los elementos ejecutados; expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

k. Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
l. N.I.T.
m. Nombre del Contratista
n. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
o. Número del contrato (si tiene)
p. Objeto del contrato
q. Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
r. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
s. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
t. Nombre y firma de quien expide la certificación.

Si el proponente presenta certificaciones de contratos cuyo inicio haya sido efectuado con anterioridad al periodo requerido en la presente Invitación, pero su ejecución se extiende dentro del mismo, el SENA Regional Caquetá Centro Tecnológico de la Amazonia sólo tendrá en cuenta esta última fracción de valor.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

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.

Acreditación de la calidad de los Emprendimientos y Empresas de Mujeres

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenecen a mujeres, esta condición deberá acreditarse: Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o el contador de la empresa, demostrando la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Cuando al menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo son ocupados por mujeres, esta condición deberá acreditarse: Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o el contador, en la cual se deberá detallar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. A la certificación se deberá anexar copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se deberá demostrar los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, esta condición deberá acreditarse: Mediante copia de la cédula de ciudadanía, extranjería o el pasaporte y la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres, esta condición deberá acreditarse mediante certificación expedida por el representante legal.

Las Entidades Estatales para efectos de la acreditación contenida presente acápite, deberán tener en consideración que los empleos del nivel directivo se entenderán como aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. Con todo, serán cargos de nivel directivo

los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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.

5.2.2.2 *Equipo Mínimo Requerido:*

Recurso Humano: El Proponente deberá presentar como capital de trabajo mínimo el siguiente personal:

CANT	PERFIL OCUPACIONAL /PROFESIONAL	CARGO	DISPONIBILIDAD	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Profesional universitario, con estudio complementario en logística y experiencia turísticas.	Director	50%	Cinco (05) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Que haya participado como director o contratista en, en mínimo dos (02) contratos de logística.
1	Bachiller o Técnico, con estudio complementario en Catering, Carnet y Certificado Manipulación de alimentos.	Coordinador Catering	100%		Que haya participado como Coordinador de Catering en mínimo dos (02) contratos ejecutados y terminados.

Para garantizar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá anexar con su propuesta las debidas hojas de vida soportadas.

5.2.2.3 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 superior 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.

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

5.2.2.4 De gestión ambiental - Precontractuales

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

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los indicadores de la capacidad financiera buscan establecer las mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de sus estados financieros. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con la ejecución del contrato. La capacidad financiera en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. En consecuencia, la entidad estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al proceso de contratación y de los posibles oferentes.

De conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera se verifica a través del Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

En tal sentido, los indicadores organizacionales a exigir en este proceso se definen así:

- Índice de liquidez: Activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de endeudamiento: Pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional dividida por los datos de intereses.

Teniendo en cuenta las condiciones aludidas, para determinar los indicadores financieros mínimos a cumplir por los proponentes se estudiaron los requisitos exigidos por diferentes entidades del Estado para procesos y necesidades análogas a la que motiva este proceso de contratación, tal como se detalla a continuación:

No	NOMBRE DEL PROCESO	REGIONAL	ENLACE	CAPACIDAD FINANCIERA		
				LIQUIDEZ	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES
1	SAMC-PTY-CAAA-0002-2024	PUTUMAYO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6184237	1,38	0,40	1,43
2	SAMC-QDO-00022-2024	QUINDIO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6049186	1,53	0,64	-
3	SAMC-MGN-0002-2024	MAGDALENA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6342402	1,97	0,63	8,72
4	SAMC-RSR-DIR-0067-2024	RISARALDA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6306461	1,34	0,64	2,18
5	SAMC-SCR-0003-2024	SUCRE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6355158	2,00	0,35	2,00
6	SAMC-RM-101050-001-2024	META	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6176984	3,50	0,45	7,00
7	SAMC-BLV-DIR-002-2024	BOLIVAR	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5872457	1,80	0,40	10,00
8	SAMC-CIC-9226-375-2024	TOLIMA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5886869	1,00	0,60	1,00
9	SAMC-CQT-0002-2025	CAQUETA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8173587&isFromPublicArea=True&isModal=False	1,70	0,53	2,00
10	SAMC-CQT-CTA-0007-2025	CAQUETA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8462848&isFromPublicArea=True&isModal=False	1,40	0,58	1,60
MEDIANA				**1,76**	**0.52**	**3.99**

NOTA: para reducir el riesgo de valores atípicos se aplicó la medida de tendencia central MEDIANA a los datos obtenidos.

Así las cosas, para el presente proceso de contratación los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR	VALOR
Liquidez	Mayor o igual a 1,76
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,52
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 3.99

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

En tal sentido, los indicadores organizaciones a exigir en este proceso se definen así:

- Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE): Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se calcula dividiendo la Utilidad Operacional por el patrimonio.
- Rentabilidad del Activo (ROA): Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se calcula dividiendo la Utilidad Operacional por el Activo Total.

Teniendo en cuenta las condiciones aludidas, para determinar los indicadores financieros mínimos a cumplir por los proponentes se estudiaron los requisitos exigidos por diferentes entidades del Estado para procesos y necesidades análogas a la que motiva este proceso de contratación, tal como se detalla a continuación:

N°	NOMBRE DEL PROCESO	REGIONAL	ENLACE	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
				RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (ROE)	RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)
1	SAMC-PTY-CAAA-0002-2024	PUTUMAYO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6184237	0,03	0,02
2	SAMC-QDO-00022-2024	QUINDIO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6049186	0,10	0,04
3	SAMC-MGN-0002-2024	MAGDALENA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6342402	0,27	0,16
4	SAMC-RSR-DIR-0067-2024	RISARALDA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6306461	0,07	0,03
5	SAMC-SCR-0003-2024	SUCRE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6355158	0,18	0,18
6	SAMC-RM-101050-001-2024	META	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6176984	0,15	0,05
7	SAMC-BLV-DIR-002-2024	BOLIVAR	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5872457	0,37	0,22
8	SAMC-CIC-9226-375-2024	TOLIMA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5886869	0,02	0,01
9	SAMC-CQT-0002-2025	CAQUETA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8173587&isFromPublicArea=True&isModal=False	0,11	0,05
10	SAMC-CQT-CTA-0007-2025	CAQUETA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8462848&isFromPublicArea=True&isModal=False	0,07	0,03
MEDIANA				**0,11**	**0,05**

NOTA: para reducir el riesgo de valores atípicos se aplicó la medida de tendencia central MEDIANA a los datos obtenidos.

Así las cosas, para el presente proceso de contratación los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,14
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,08

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	68,5
Oferta Técnica	20
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL	**100 PUNTOS**

EL SENA reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten

5.3.1 Oferta económica

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

La Entidad asignará un puntaje de 68,5 puntos al proponente que presente la oferta con el menor valor según el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

La oferta deberá ser entregada y presentada en el cuestionario de secop de acuerdo con las indicaciones de este.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

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

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

A continuación, se describen los diferentes métodos de ponderación de la propuesta económica, entre los cuales la entidad ha elegido el método de **Menor valor.**

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}*: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- V_i*: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

B. Media geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje, se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media aritmética baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.3.2 Oferta técnica – (20 puntos)

Se otorgará puntaje técnico de acuerdo con los ponderables técnicos establecidos en el proceso:

Teniendo en cuenta que se debe *Contratar la logística para la realización de los momentos para Extensión Campesina para cada uno de los núcleos campesinos conformados y para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA – Full Popular*, el oferente tiene la opción de ofertar lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (MAXIMO 20 PUNTOS)

El oferente que ofrezca sin costo adicional el suministro complementario para la estación de café de pastelería horneada (galletas, ponqués, hojaldres o similares) en la misma cantidad descrita en el item de estación de café.	**10 PUNTOS**
El oferente que ofrezca sin costo adicional el suministro complementario de lapiceros nuevos, funcionales, no tóxicos y en cantidad igual al número de cartillas proyectadas que se soliciten en los item 14 y 15 de la ficha técnica. **Nota:** los lapiceros deberán tener como mínimo el logo del sena y nombre de las estrategias campesena y full popular	**5 PUNTOS**
El proponente que presente alianza comercial con un restaurante en cada uno de los municipios donde se ejecutara los eventos del contrato.	**5 PUNTOS**

Para la acreditación de cada uno de los ítems que otorgan puntaje, el oferente deberá aportar un certificado suscrito por su Representante Legal, en el cual manifieste expresamente su compromiso de cumplimiento frente al criterio evaluado.

Adicionalmente, para el ítem correspondiente a *alianzas comerciales*, el oferente deberá anexar los soportes documentales que acrediten cada alianza, los cuales deberán incluir como mínimo:

- Nombre o razón social del aliado.
- Nombre del propietario o representante.
- Dirección.
- Número telefónico.
- Correo electrónico.
- Evidencia fotográfica del establecimiento (restaurante o punto de operación).

Nota: El Comité Evaluador podrá verificar la información aportada, incluida la validación directa con cada uno de los aliados o titulares de las alianzas, con el fin de corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

5.3.3 Apoyo a la Industria nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3.4 Vinculación de personas con discapacidad

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para esto debe presentar:

FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5.3.5 Emprendimientos y Empresas de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.3.6 MYPIME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082

de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal

6 OTROS ASPECTOS

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

7 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.

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.

8 PROTOCOLO DE 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.

8.1 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:

8.2 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.

8.3 Caso Excepcional de oferta 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.

8.4 Presentación de observaciones

En razón a la presentación de observaciones por parte de los oferentes antes de la fecha límite para presentación de estas, el Proveedor debe enviar un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones, tanto como al pliego de condiciones o invitación pública, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

9 REGIMEN LEGAL – GENERALIDADES DEL PROCESO:

a. Consulta Del Pliego De Condiciones:

El pliego de condiciones y demás documentos del presente proceso de selección podrán ser consultados en EL SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

El SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el SENA y los interesados.

Las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones o al pliego de condiciones definitivo podrán ser enviadas por los interesados a través del módulo de “Observaciones a los documentos del proceso”.

b. Comunicación y Correspondencia:

Toda la correspondencia dirigida al SENA que se genere u ocasione con motivo del presente proceso de selección será presentada a través de la plataforma SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

c. Cronograma de la Selección Abreviada:

El cronograma para el presente proceso de selección será el establecido en la plataforma del SECOP II.

Las fechas indicadas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección podrán variar de establecerlo así el SENA, de acuerdo con la ley. Para lo anterior el SENA expedirá y publicará la respectiva adenda

d. Retiro de Propuestas:

Los Proponentes podrán hacer el retiro de sus propuestas, a través del SECOP II antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Proceso de Selección y apertura de las propuestas Técnicas y jurídicas.

En caso de que se solicite el retiro de la propuesta con posterioridad del cierre, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones y en la ley.

e. Cierre de la Selección Abreviada y Apertura de las Propuestas:

El cierre de este proceso de SELECCIÓN ABREVIADA se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA, a través de la plataforma SECOP II, dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas.

Después de la apertura de la oferta, la Entidad publicará a través del sistema SECOP II el acta de cierre, la cual es generada por el SECOP II y que podrá ser consultada por los interesados.

f. Instrucciones para los Proponentes en caso de Indisponibilidad de la Plataforma del SECOP II al Momento del Cierre:

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.

g. Preguntas de los Interesados:

Los interesados que necesiten aclaraciones sobre el pliego de condiciones deberán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones, a través del SECOP II en la sección de "Observaciones a los documentos del proceso"

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones oportunamente presentadas serán comunicadas por el SENA, antes de la fecha de cierre de este proceso de selección, mediante su publicación a través del SECOP II en la sección de "observaciones a los documentos del proceso", con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Ni los documentos que contienen las respuestas otorgadas por el SENA, ni las respuestas se entenderán como modificaciones al Pliego de Condiciones. Las modificaciones al Pliego serán realizadas por el SENA siguiendo el procedimiento de Adendas.

h. Modificaciones al Pliego de Condiciones:

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. El SENA podrá expedir Adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
Todas las Adendas serán creadas y publicadas en el SECOP II. Las Adendas formarán parte de los pliegos de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

i. Documentos Otorgados en el Exterior:

Cuando alguno de los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

1. Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente o norma vigente

2. Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 05 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014 (el cual hará parte de los anexos del presente proceso de selección).

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata el numeral 4.2 de este Pliego se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso

a. Regla de Interpretación para el Cómputo de Días Hábiles:

Cuando en este Pliego de Condiciones se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

b. Reglas De Subsanabilidad:

De conformidad al artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018: Artículo 5. Modifíquese el parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3,4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

"Articulo 5. De la Selección Objetiva.

(…)
Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(…)
Parágrafo 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.
(…)"

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los requisitos habilitantes y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso en la plataforma del SECOP II.

9.1. DE LA PROPUESTA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA:

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

Los Proponentes presentarán las propuestas a través de la plataforma SECOP II.

a) Propuesta Económica:

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta la guía de Selección Abreviada de Menor cuantía y deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

b) Evaluación de las Propuestas - Solicitudes de Subsanación y Aclaraciones:

Cuando el SENA solicité la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanabilidad de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsane, los proponentes deberán allegarlos dentro del término que se señale. Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanes adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas mediante mensaje interno enviado a través de la plataforma SECOP II.

c) Verificación de la Información:

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el SENA podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del SENA. Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el SENA no puede contactar a las personas de contacto para verificar la información, el SENA podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

d) Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes:

El SENA, publicará el informe en el Portal Único de Contratación dentro del plazo fijado en cronograma del presente proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen convenientes y subsanen la ausencia de requisitos que sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, dentro del plazo establecido por la entidad, plazo máximo dentro del cual\ se podrá presentar observaciones.

Por medio de la herramienta virtual de SECOP II de Colombia Compra Eficiente. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación serán publicadas en el SECOP II, vencido el término para presentarlas. Las observaciones deberán realizarse únicamente mediante la plataforma de SECOP II, por lo que se recomienda a los proveedores tener en cuenta la fecha máxima de recepción de observaciones al informe de verificación establecida en el cronograma del proceso de la plataforma SECOP II.

En atención a lo establecido en el Numeral 1°, del Artículo 25° de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de Economía, (...) "se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurarla selección objetiva de la propuesta más favorable

10. 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.

11. 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.

12. 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

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
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**

13. ANEXOS

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

Dada en Florencia Caquetá, a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2026.

Firmado digitalmente por LOZADA OLAYA LUIS ANGEL
Fecha: 2026.04.16 10:13:58 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA

Director Regional (E) con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Jorge Leonardo Lavao – Tecnico G1

Revisó componente jurídico: Lina Yaneth Pastrana Cabrera – Abogada Contratación

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

Reviso: Yiseth Buitrago, coordinadora programa especiales.

Reviso componente técnico: James Rico, contratista profesional

Elaboró y Revisó componente financiero: Yesica Julieth Suarez Rodríguez - Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Angie Camila Echeverry Camargo- Abogada Contratación