CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de formación profesional integral del centro tecnológico de la amazonia regional Caquetá.
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional con funciones de Subdirector del Centro (E) Luis Ángel Lozada Olaya.
OBJETO	Contratar la compra de materiales y suministros 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 2° 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:

Formación en la vereda.
Reconocimiento de saberes previos adquiridos a lo largo de la vida.
Formación profesional integral, pertinente y flexible.
Formación Especializada para la Economía Campesina, y economía del cuidado campesino.
Apoyo y financiación para la generación de emprendimientos productivos para este sector.
Fortalecimiento de los diversos procesos asociativos.
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 dentro de la ESTRATEGIA Full Popular la entidad otorgó asignación de recursos por el concepto interno de OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS para materiales para el desarrollo de talleres, encuentro regional y ferias, por lo tanto, es necesario adelantar el presente proceso de compra con el fin de poder dar cumplimiento a cada actividad programada para estas estrategias.

A continuación, se detallan los momentos en los cuales se utilizarán los materiales:

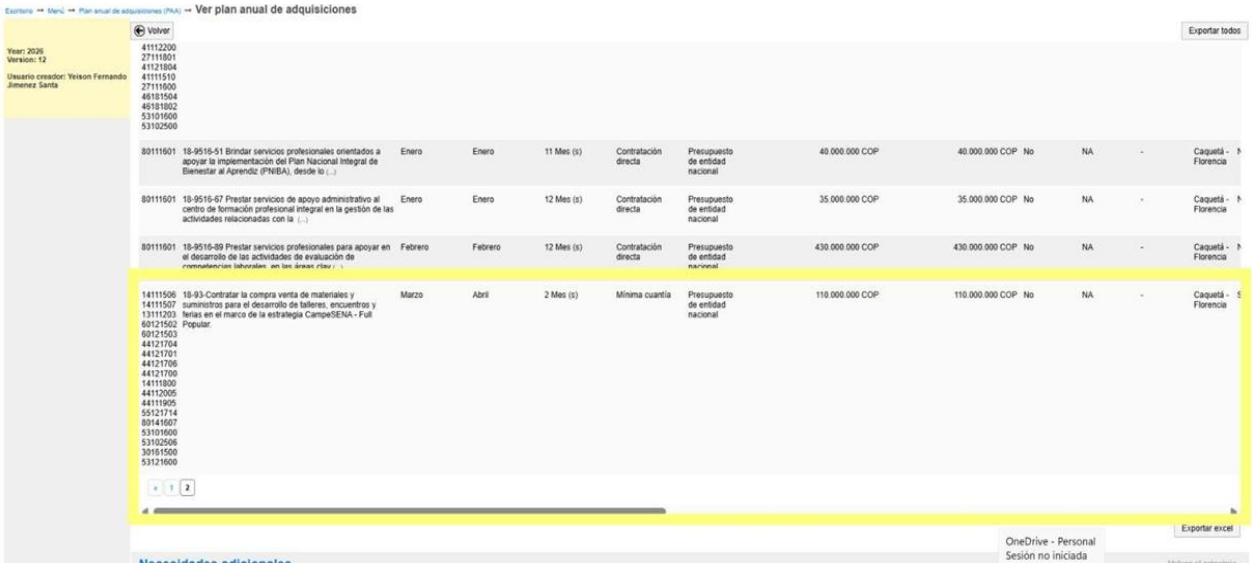
Nro.	MOMENTO	No. Proyectado
1	Materiales para Talleres de Asociatividad, Creación, Comercialización y posicionamiento de marca	4
2	Materiales para el Talleres acordes a los requerimientos de cada red	4
3	Materiales para el desarrollo del Encuentro Regional de redes de economía popular	1
4	Materiales para el desarrollo de Ferias comerciales regionales de economía popular	2

Conforme a lo anterior, se definieron las cantidades mínimas requeridas de materiales y suministros para cada uno de los momentos (talleres, encuentros y ferias), con base en el listado remitido por la DSNFT para los talleres, así como en los demás materiales requeridos para el encuentro y las ferias, los cuales se encuentran soportados en los documentos del presente proceso.

En virtud de la necesidad anteriormente descrita, y teniendo en cuenta que esta se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, se adelantará un proceso de selección de mínima cuantía; en consecuencia, se hace necesaria

la celebración de un contrato de compraventa con un proveedor que suministre los elementos requeridos, cuente con experiencia en la actividad y cumpla las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA.

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



Fuente: Secop II

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:

No.	GRUPO (CLASE)	CÓDIGO UNSPSC (CLASE)	DESCRIPCION CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (TITULO CLASE)
1	B	14111500	Papel de impresión y escritura
2	E	60121100	Lienzos y películas y tableros y papeles de artistas
3	B	13111200	Películas plásticas
4	E	60121500	Herramientas de dibujo, suministros y accesorios
5	E	44121700	Instrumentos de escritura
6	E	44121600	Suministros de escritorio
7	E	44121800	Medios de corrección
8	D	31201500	Cinta
9	B	14111800	Formularios o libros contables
10	E	44112000	Sistemas de planificación
11	E	44111900	Tableros

12	C	24111500	Bolsas
13	E	53121600	Monederos y bolsos y bolsos
14	F	82101700	Publicidad aérea
15	F	80141600	Actividades de promoción comercial y de ventas
16	E	53101600	Camisas y blusas
17	E	49221500	Accesorios deportivos
18	E	53103100	Chalecos de hombre
19	G	95131600	Edificios y estructuras comerciales e industriales portátiles

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar la compra de materiales y suministros para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA – Full Popular

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Comprende la adquisición y entrega integral a título de compraventa de insumos y materiales para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA – Full Popular, incluyendo su transporte, cargue, descargue y entrega en las instalaciones del Almacén del Centro de Formación (o el lugar que la entidad designe). El proveedor deberá garantizar que los bienes entregados cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas requeridas.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Dadas las características técnicas, naturaleza y uso previsto de los insumos descritos en la ficha técnica, se determina que para el presente proceso de compraventa no aplica de manera directa el trámite de licencias, autorizaciones o permisos especiales ante autoridades administrativas o sanitarias, más allá de los estándares comerciales ordinarios. No obstante, en virtud del Principio de Planeación y la responsabilidad del contratista, si durante la vigencia del contrato o al momento de la entrega surgiera la exigibilidad de algún permiso, registro o autorización debido a cambios regulatorios, normativos o de política pública, el proveedor deberá asumir íntegramente dicho trámite, gestión y costo,

garantizando la entrega de los bienes en los términos pactados sin que ello represente un sobrecosto para la Entidad o una causal de prórroga en el cronograma. El contratista declara que su oferta económica, radicada a través del Cuestionario del SECOP II, contempla cualquier contingencia de índole administrativa necesaria para el perfeccionamiento de la entrega a satisfacción.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

No.	GRUPO (CLASE)	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (TITULO CLASE)	DESCRIPCION
1	B	14111500	Papel de impresión y escritura	PAPEL caña de azúcar tamaño carta (21.6 x 27.9 cm) ecológica, fabricada al 100% con fibra de bagazo, sin uso de cloro y biodegradable. Gramaje de 72-75 g/m2, alta blancura (o tono natural/crema) para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras, resma por 500 hojas
2	B	14111500	Papel de impresión y escritura	PAPEL adhesivo mate tamaño carta (8,5" X 11") en paquete de 500 hojas, de 75-180 g/m² con acabado sin brillos, ideal para etiquetas y stickers de alta resolución. Compatible con impresoras Inkjet y Láser, ofrece secado rápido.
3	E	60121100	Lienzos y películas y tableros y papeles de artistas	PAPEL bond blanco de 75 gramos, presentación rollo (con ancho de pliego 70x100 cm), material versátil y duradero, de alta blancura y superficie lisa. Ideal para impresión de planos, ingeniería, diseño gráfico y dibujo en plotter inyección de tinta. Rollo de 30 metros
4	B	13111200	Películas plásticas	ACETATO TRANSPARENTE en pliego, es una lámina plática, de celulosa, caracterizada por su alta transparencia, flexibilidad y resistencia. Tamaño de 70 X 100 cm, de 260 micras
5	E	60121500	Herramientas de dibujo, suministros y accesorios	MARCADORES permanentes de punta gruesa biselada, con alta adherencia en múltiples superficies (metal, plástico, vidrio, madera, cartón), tinta de secado rápido, resistencia al agua y a la luz. Trazo de aprox. 4-12 mm. Caja X 10 unidades, colores surtidos
6	E	60121500	Herramientas de dibujo, suministros y accesorios	MARCADORES borrables gruesos de punta biseladas de 1,5 a 15 mm, diseñados para pizarras blancas o vidrio, con tinta de secado rápido, bajo olor, colores intensos y fácil borrado sin dejar sombras ni manchas. Caja X 10 unidades, colores surtidos

7	E	60121500	Herramientas de dibujo, suministros y accesorios	MARCADORES permanentes Sharpie de punta fina de bala resistente (aprox. 0,7 - 0,9 mm), ideal para trazos definidos en papel, plástico, metal y vidrio. Utilizan tinta a base de alcohol de secado rápido, resistente al agua y decoloración. Son no tóxicos, sin xileno/tolueno y ofrecen alta durabilidad. Caja X10 unidades, colores surtidos
8	E	44121700	Instrumentos de escritura	ESFEROS o bolígrafos de tinta negra de alta viscosidad semi-gel que permite una escritura fluida, duradera y de secado rápido. Con punta de carburo de tungsteno (0.7 mm a 1.0 mm), cuerpo plástico, a menudo con diseño ergonómico o triangular, y barril transparente para monitorear la tinta. Caja X 12 unidades
9	e	44121700	Instrumentos de escritura	BOLÍGRAFO bamboo clip exo, elaborado en plástico ABS con fibra de bambú y clip en madera de bambú. Mecanismo Push. Marcados Full Color CampeSENA - Full Popular
10	E	44121700	Instrumentos de escritura	ESFERO ECOLÓGICO en cartón reciclado, clip y punta en plástico. Tipo de mina: Delgada. Material: Cartón Reciclado Medidas: Largo: 14.4 cm. Área de marca: Cuerpo lateral: 80 x 8 mm – 70 x 7 mm – Cuerpo posterior: 80 x 8 mm – 70 x 7 mm – Frente al clip: 50 x 8 mm – Clip: 37 x 7 mm. Técnica de marca: Tampografía para bolígrafos. Impresión UV a full color 1 x 5 cm. Impresión UV a full color 1 x 5 cm personalizado logos CampeSENA - Full Popular. Caja x 10 unidades
11	E	44121700	Instrumentos de escritura	LÁPIZ ECOLÓGICO mina tipo HB, medidas 19 cm, área de marca 5 cm, técnica de marca: tampografía para biógrafos. Impresión UV a full color personalizado logos CampeSENA - Full Popular. Caja x 10 unidades
12	E	44121600	Suministros de escritorio	SACAPUNTAS de madera sencillo
13	E	44121800	Medios de corrección	BORRADOR blanco nata
14	D	31201500	Cinta	CINTA DE ENMASCARAR 48 mm X 40 metros
15	B	14111800	Formularios contables o libros contables	LIBRO DE CONTABILIDAD de papel de alta calidad 100 gr/m2, tapas duras para durabilidad y encuadernación cosida, tres columnas, tamaño oficio 600 folios.

16	E	44112000	Sistemas de planificación	LIBRETA de Dimensiones: 20 cm de alto por 11 cm de ancho (formato vertical estilizado). Cubiertas: Tapa con impresión full color plastificada mate con fotografía (sugerida por la entidad), nombre del evento y logos CampeSENA - Full Popular tanto en la portada como en la contraportada. Contenido: 100 hojas internas. Tipo de Papel: Papel ecológico de tonalidad natural (miel o crema), ideal para reducir el impacto ambiental y descansar la vista. Diseño de Hoja: Lisas, sin renglones, permitiendo total libertad para dibujo, esquemas o escritura creativa. Encuadernación: Sistema de cosido y/o encolado (Hot-melt), que asegura la fijación de las hojas y permite una apertura funcional.
17	E	44122000	Carpetas, carpetas e índices	TUBO PARA PLANOS AJUSTABLE, elaborado en PVC o polipropileno rígido, diámetro de 10 cm, ajustable desde 65 cm hasta más de110 cm, resistencia al agua y correas ajustables para facilitar el transporte.
18	E	44111900	Tableros	TABLERO ACRÍLICO CON PORTABORRADOR, base metálica con rodachines, medidas del tabledo1,60 z 1.20 m. Base en aglomerado de 9 mm, lamina blanca o cuadriculada, enchapado con sistema de prensa hidráulica térmica, marco en aluminio color champaña o mate Punteras plásticas, porta borrador. Estructura en tubo rectangular de 2×1, pintura electroestática y soldadura mig. La base en Cold Rolled con rodachinas complementa todo tipo de espacio de trabajo permitiendo situar la superficie de escritura justo en el lugar en donde se necesita.
19	C	24111500	Bolsas	MOCHILA en material: Kambrel 80 gramos. MEDIDAS: 32.00 cm x 42.50 cm x 0.30 cm. IMPRESIÓN: 20 x 23 cm. con logos de CampeSENA - Full Popular y nombre del evento full color Screen Serigrafía. Con cordones ajustables para cargar.
20	E	53121600	Monederos y bolsos y bolsos	TULA MORRAL en lona poliéster, malla exterior, bolsillo exterior con cremallera y cordón para cargar y cerrar. Personalizada full color logos CampeSENA - Full Popular y nombre del evento. Medidas: 43 cm x 34 cm Marca: 23 cm / Screen
21	F	82101700	Publicidad aérea	PENDÓN Y PORTA PENDON araña de 2 x1 metros: Estructura plegable de aluminio o fibra de vidrio con 4-6 brazos y una base central, que tensa un banner (impresión) de banner de 2 X 1 metros, fácil de montar y transportar. Impresión full color en alta calidad, con ojales en las esquinas y su respectivo forro, según modelo. EL DISEÑO DEL CONTENIDO DEL PENDON corresponderá a información, logo y fotografía de la ESTRATEGIA CampeSENA - Full Popular

22	F	80141600	Actividades de promoción comercial y de ventas	MARCADORES de stand en banner con nombre de las empresas expositoras medidas: ancho 25 cm x largo 1m, lavable, full color, (El diseño será suministrado por el área de comunicaciones) los cuales deben quedar debidamente instalados.
23	E	53101600	Camisas y blusas	CAMIBUZO fabricado en tela tipo polo (100% algodón o mezclas técnicas) cuello y puños tejidos, con bordados (Logo CampeSENA - Full Popular) tallas surtidas hombres y mujeres. Color y diseño previa aprobación del supervisor.
24	E	49221500	Accesorios deportivos	CACHUCHA tipo béisbol o malla (trucker) de 5 paneles, elaboradas en dril 100% algodón o poliéster/espuma. Presentan el logo institucional bordado de 5 cm al frente y a uno de sus lados logos CampeSENA - Full Popular a todo color. Incluye visera semicircular forrada, tafilete interno para ajuste, y cierres plásticos o de velcro, con alta solidez de color al lavado y sudor.
25	E	53103100	Chalecos de hombre	CHALECO TIPO PERIODISTA. Fabricado en dril Vulcano 100% algodón, ofreciendo alta resistencia, frescura y durabilidad. Cuenta con múltiples bolsillos funcionales, cremallera frontal de nylon, costuras reforzadas (puntada de seguridad), y es ideal para trabajo de campo por no requerir planchado y no desteñir. Bolsillo superior con logo bordado del SENA color institucional y en la parte de atrás bordado full color SENA Caquetá y debajo los logos de CampeSENA - Full Popular
26	G	95131600	Edificios y estructuras comerciales e industriales portátiles	Stand portátil desarmable para exhibiciones con maletín para guardar y traslado, que consta de una base y cenefa en las medidas del modelo adjunto, con estructura en aluminio, tablero blanco en melanina y laterales en corrugado con estante interno. Impresión digital full color en base y cenefa superior.
27	E	53121600	Monederos y bolsos y bolsos	CANGURO Canguro elaborado en lona morral nacional de alta durabilidad y forro super nylon. Largo 23 cm, alto 8 cm, alto 12 cm, max longitud de apertura correo 84 cm, mínimo longitud de apertura correa 54 cm, hebilla plástica de liberación rápida, bolsillos: 1 principal y 1 auxiliar posterior, cremallera eka #8, sliders niquelados, bordado a color con el logo del SENA y CampeSENA - Full Popular.

Las inquietudes técnicas que surjan respecto de los bienes y/o elementos solicitados deberán ser aclaradas y avaladas por las partes con antelación a la entrega en el almacén del SENA o en el lugar que la Entidad disponga. (Ver ficha técnica anexa, para referencias e imágenes).

Para la determinación de las cantidades objeto del presente proceso, la entidad realizó un análisis técnico identificando las unidades máximas requeridas para cubrir el 100% de la demanda. No obstante, en observancia del Principio de Economía y dada la limitación de la disponibilidad presupuestal para la presente vigencia, se procedió a definir unas unidades mínimas necesarias que permiten dar inicio y continuidad a la formación sin afectar la calidad pedagógica. Se deja constancia que, si bien la necesidad real es mayor, las cantidades aquí consignadas se encuentran estrictamente ajustadas al presupuesto oficial del proceso, priorizando la atención inmediata bajo criterios de eficiencia en el gasto público (VER ANEXO. Distribución Cantidades)

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

Todos los elementos deberán ser de excelente calidad, nuevos (no refacturados ni reempacados) y, cuando aplique, deberán contar con su ficha técnica o ficha de seguridad, así como con los certificados de cumplimiento de normas técnicas o de calidad.

Los ítems que requieran diseño o aprobación previa de colores y/o estampados deberán ser confirmados y aprobados por el supervisor del contrato antes de su elaboración o suministro.

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) 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.
3) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5) 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.
6) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
7) 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.**

8) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
9) 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.
10) 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.
11) 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.
12) 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.
13) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
14) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas exigidas para cada bien o ítem, conforme a lo establecido en el contrato, en los documentos del proceso y en la ficha técnica anexa.
2. Mantener los precios unitarios ofertados durante toda la ejecución contractual, sin que haya lugar a incrementos o reajustes no autorizados por la Entidad.
3. Suministrar bienes nuevos, de excelente calidad y acordes con los precios de mercado, garantizando que cumplan las condiciones técnicas y de calidad definidas por la Entidad. Cuando aplique, deberá allegar la ficha técnica y/o la ficha de datos de seguridad, así como los certificados de calidad o conformidad exigibles.
4. Reemplazar o restituir, a su costo, los bienes o materiales que resulten defectuosos, incompletos, con especificaciones diferentes a las requeridas o de calidad inferior, sin que ello implique modificación de los plazos de entrega. La Entidad no recibirá ni pagará bienes no conformes hasta tanto el CONTRATISTA realice la reposición a satisfacción.
5. Si el CONTRATISTA no realiza la reposición dentro del término indicado por el supervisor, el SENA podrá declarar el incumplimiento y adelantar las actuaciones contractuales a que haya lugar, incluida la efectividad de las garantías.
6. Responder por los daños y perjuicios que, por acción u omisión propia o de su personal, cause al SENA o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, obligándose a repararlos de manera inmediata.
7. Entregar los bienes o materiales solicitados dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la orden emitida por el supervisor del contrato, en el almacén del SENA o en el lugar que la Entidad indique, cumpliendo las condiciones de empaque, rotulado y transporte requeridas.
8. Agendar la entrega con el almacenista y el supervisor del contrato con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, indicando fecha, hora, lugar, relación de ítems y cantidades.
9. Subsanar y remitir, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su requerimiento, los documentos necesarios para el recibo de los bienes en el almacén de la Entidad (factura, remisión, soportes técnicos y demás exigidos).

10. Gestionar, cuando aplique, el diseño, artes finales, colores, estampados y/o marcación institucional de los ítems que lo requieran, y obtener la aprobación previa del supervisor del contrato antes de su elaboración o suministro.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto y ejecución del contrato.
12. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, equivalente al 3% sobre el valor del subtotal del contrato antes de IVA, dentro del plazo de perfeccionamiento 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 y aportes parafiscales de acuerdo con el procedimiento definido por el Sena.
2) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. *Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.*

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) 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 **30 días calendarios,** sin exceder el 15 de JULIO del 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 será el municipio de Florencia, Caquetá, y la entrega de los bienes se realizará en la bodega 026 del almacén, ubicada en el Parque Industrial Santamaría, km 3 vía Aeropuerto.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales, el domicilio será la ciudad de Florencia, Caquetá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
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 un solo pago al CONTRATISTA dentro de los Treinta (30) días calendarios siguientes a la entrega del objeto del contrato, siguientes a la radicación de la factura, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: 1. Factura o documento equivalente. 2. Evidencias del cumplimiento de las obligaciones ambientales y de SST en la etapa contractual. 3. Informe donde se evidencie del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato. 4. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a 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 promoción y relaciones corporativas de la Regional, 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 a 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):

CODIGÓ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÓ PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN 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.

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 representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A
DESEMBOLSO 2	N/A	N/A	N/A
DESEMBOLSO 3	N/A	N/A	N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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, de conformidad con lo previsto 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 (Estatuto Anticorrupción); y la Resolución No. 1471 del 17 de noviembre de 2020, o la que la modifique o reemplace, así como las demás disposiciones aplicables según la naturaleza del contrato. En desarrollo de sus funciones, deberá informar oportunamente al ordenador del gasto cualquier irregularidad, con el fin de que se adopten las medidas correspondientes. 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 caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación al director regional con funciones de subdirector de Centro para que este tómelas medidas que considere necesarias. El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato. Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y

	oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.
En razón de lo anterior, se recomienda al ordenador del gasto la designación de la funcionaria **Edna Tovar** como supervisora del contrato, quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Así mismo, 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

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

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

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

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

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

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

- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional”

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

> **“*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> 1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
> 2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
> 3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo*

del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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

Ahora bien, teniendo en cuenta que el objeto contractual consistirá en *"Contratar la compra de materiales y suministros para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA – Full Popular\"*, y el presupuesto oficial corresponde a la suma de hasta **OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($83.840.000) M/CTE;** y, de acuerdo con el marco normativo, se puede determinar que la modalidad de selección es la Mínima cuantía, debido a que el presupuesto asignado al proceso contractual es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. Por lo tanto, esta se adelantará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato de COMPRAVENTA, 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	

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($83.840.000) 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 entidad, a través de su comité estructurador y de evaluación, se reserva la facultad de ajustar las cantidades definitivas de bienes a contratar al momento de la adjudicación, en función de los precios unitarios ofertados por el proponente que resulte ganador. Este ajuste se realizará con el propósito de optimizar la eficiencia del gasto público y maximizar la cobertura de atención a los aprendices, permitiendo la adquisición de un mayor número de unidades hasta concurrencia del presupuesto oficial asignado al proceso. En ningún caso dicho ajuste podrá superar las cantidades totales proyectadas en el análisis de necesidad ni exceder el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP 6926) presupuesto oficial que soporta la presente contratación, garantizando siempre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad de los insumos requeridos para la formación.

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”.

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

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

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 la consecución de cotizaciones de manera directa a 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. 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, es de carácter obligatorio su uso. 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 SENA.
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."

El análisis económico se realizó a través de cotizaciones solicitadas en forma verbal o escrita y a través de la publicación de la solicitud de PRE-COTIZACIÓN en la plataforma SECOP II, estableciendo expresamente 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, además se solicitó cotización de acuerdo a los promedios calculados del número de servicios a proveer.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación en el numeral 2.4 ANÁLISIS DEL SECTOR "Direcciones Regionales y Centros de Formación", se realizó SOLICITUD PRE-COTIZACIÓN CQT-060-2026, en la Plataforma SECOP II el día 13 de marzo de 2026, mediante el siguiente enlace:

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

PRECOTIZACION MATERIALES Y SUMINISTROS FULL POPULAR

Desde Johan Sebastian Hernandez Vargas <jshernandez@sena.edu.co>
Fecha Vie 13/03/2026 17:00
Para Edna Tovar Cardozo <etovarc@sena.edu.co>; Luis Angel Lozada Olaya <llozadao@sena.edu.co>
CC Yeison Fernando Jimenez Santa <yfjimenezs@sena.edu.co>; Angie Marcela Sarmiento Espana <asarmientoe@sena.edu.co>

Cordial saludo,

Se realizó la publicación de solicitud de precotización en el Secop II, **SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-060-2026 MATERIALES Y SUMINISTROS FULL POPULAR**

es posible consultarla en el siguiente link:

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

Cordialmente,

El plazo para presentar cotizaciones era hasta el 18 de marzo de 2026 y al cumplirse los tres (3) días que tienen los proveedores para presentar las cotizaciones en la Plataforma SECOP II, se recibió una cotización mediante la plataforma SECOP II, tal como se evidencia a continuación:



☆Proceso : MATERIALES Y SUMINISTROS FULL POPULAR - SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-060-2026 (id.CO1.BDOS.10096474)

Solicitud de información a los Proveedores
SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-060-2026 (En análisis) Pliegos

Unidad de contratación GRUPO DE CONTRATACIÓN
Ver Enlace

Contratar la compra venta de materiales y suministros para el desarrollo de talleres, encuentros y ferias en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 18/03/2026 5:00 PM - Fecha de publicación 13/03/2026 4:58 PM

LÍNEA DE TIEMPO

	Fecha de publicación de concurso
	13/03/2026

LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Presentada
COTIZACION SENA - 060.2026-CAQ	SEIDEL-S.A.S	18/03/2026 9:20 AM

EVALUACIÓN ECONÓMICA

EVALUACIÓN

Fuente : secop 2

Así mismo, con el fin de ampliar las fuentes de información del mercado, se solicitaron cotizaciones a proveedores por medio de correo electrónico:

De: James Ariel Rico Torres <jarico@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 19 de marzo de 2026 20:12
Para: grupo.slsecsa@gmail.com <grupo.slsecsa@gmail.com>
Asunto: Solicitud Precotización Logística Estrategia CampeSENA - FULL Popular

Buen Día, Señores:
Grupo SLSECSA SAS

El SENA Regional Caquetá, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, como parte del estudio de mercado del proceso que tiene por 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"***, lo invita a presentar precotización; para lo cual adjunta el formato correspondiente.

La solicitud de pre-cotización o la pre-cotización presentada, no constituye negocio jurídico alguno u obliga al SENA o al comerciante cotizante de alguna manera. Para la realización de la pre- cotización se debe tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en que se pueda incurrir en la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Es así como se debe contemplar el transporte de los bienes, impuestos y retenciones, garantías y en general cualquier otro costo en que se incurra en una eventual contratación con la Entidad Pública, así mismo, el oferente debe discriminar en su pre- cotización el valor unitario y discriminar el IVA en los casos en que se genere este impuesto.

Cordialmente,

Outlook

Solicitud Precotización Materiales Estrategia CampeSENA - FULL Popular

Desde James Ariel Rico Torres <jarico@sena.edu.co>
Fecha Jue 19/03/2026 22:15
Para innovativeconsultantsandsoluti@gmail.com <innovativeconsultantsandsoluti@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,

De: James Ariel Rico Torres
Enviado: jueves, 19 de marzo de 2026 20:11
Para: innovativeconsultantsandsoluti@gmail.com <innovativeconsultantsandsoluti@gmail.com>
Asunto: Solicitud Precotización Logística Estrategia CampeSENA - FULL Popular

Buen Día, Señores:
INNOVATIVE CONSULTANTS AND SOLUTIONS S.A.S.

El SENA Regional Caquetá, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, como parte del estudio de mercado del proceso que tiene por 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"***, lo invita a presentar precotización; para lo cual adjunta el formato correspondiente.

La solicitud de pre-cotización o la pre-cotización presentada, no constituye negocio jurídico alguno u obliga al SENA o al comerciante cotizante de alguna manera. Para la realización de la pre- cotización se debe tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en que se pueda incurrir en la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Es así como se debe contemplar el transporte de los bienes, impuestos y retenciones, garantías y en general cualquier otro costo en que se incurra en una eventual contratación con la Entidad Pública, así mismo, el oferente debe discriminar en su pre- cotización el valor unitario y discriminar el IVA en los casos en que se genere este impuesto.

Cordialmente,

La entidad adelantó un exhaustivo análisis de mercado mediante la implementación de tres 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 que se adjunta de manera integral al presente proceso. Es imperativo resaltar que, para la determinación del presupuesto oficial, se seleccionaron las cotizaciones y valores que guardaban mayor consistencia con la realidad económica del sector y que presentaban una menor dispersión estadística, conforme se evidencia detalladamente en la matriz de modelo de estudio de mercado. Este método garantiza que los precios de referencia sean competitivos, objetivos y se ajusten a 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 suministrar los insumos requeridos. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) y que el lugar de ejecución del contrato se circunscribe a esta jurisdicción, la Entidad manifiesta que este proceso es susceptible de ser limitado a **MiPymes**.

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

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

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	$83.840.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
6926	28 febrero 2026	31 – 12-2026	101085 SENA REGIONAL CAQUETA-DIRECCION REGIONAL, SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION - ECONOMINA POPULAR.	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	NACION	OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS	$83.840.000

				RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA CODIGO PRESUPUESTAL	CÓDIGO DEL RUBRO	DESTINACIÓN/USO/PROGRAMA	VALOR
101085 SENA REGIONAL CAQUETA-DIRECCION REGIONAL, SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION -ECONOMINA POPULAR.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	MATERIALES CAMPESENA Y FULL POPULAR	$83.840.000
TOTAL			$83.840.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

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

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

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

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección

objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales.

5.1.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se realizará al proponente con su propuesta más favorable y por su valor total teniendo como único criterio o factor de selección: EL PRECIO MAS BAJO (literal c. art. 94 Ley 1474/11).

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se comunica a los proponentes que la entidad, a través de su comité estructurador y de evaluación, se reserva la facultad de ajustar las cantidades definitivas de bienes a contratar al momento de la adjudicación, en función de los precios unitarios ofertados por el proponente que resulte ganador. Este ajuste se realizará con el propósito de optimizar la eficiencia del gasto público y maximizar la cobertura de atención a los aprendices, permitiendo la adquisición de un mayor número de unidades hasta concurrencia del presupuesto oficial asignado al proceso. En ningún caso dicho ajuste podrá superar las cantidades totales proyectadas en el análisis de necesidad ni exceder el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP 6926) presupuesto oficial que soporta la presente contratación, garantizando siempre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad de los insumos requeridos para la formación.

La selección de las ofertas se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

- El SENA seleccionara las propuestas según el orden del valor ofertado, siendo la primera la del precio más bajo.
- Establecido este orden, al oferente que presente el precio más bajo, se le verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para los ítems requeridos en la ficha técnica por unidad.
- En caso de que primer proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluara la oferta del segundo proponente con el precio más bajo, los ítems requeridos en la ficha técnica por unidad, previa verificación de sus calidades habilitantes, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- En caso de empate en los precios ofertados por los proponentes se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
- Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos mínimos habilitantes.

5.1.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes.

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

5.1.3 Lotes

N/A

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:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido,

evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

N/A

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.
NOTA 3. La matrícula mercantil deberá estar renovada para la vigencia 2026.

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

N/A

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje,

cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el 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

La 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

No aplica

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: Certificación Bancaria

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancaria corriente o de ahorros para efecto de pagos, Número y Titular de la cuenta. La expedición del certificado, deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta La certificación debe coincidir con la información financiera registrada en el SECOP II.

5.2.2 De carácter técnico

Para los requisitos habilitantes técnicos el oferente deberá cargar los soportes y evidencias que los soportan en donde los **documentos o archivos deben ser llamados con el numeral y nombre del requisito técnico que pretende soportar. *(5.2.2.1 Experiencia) etc.***

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.

La experiencia para participar en el presente proceso se verificará principalmente a partir de la correspondencia entre los ítems efectivamente suministrados en los contratos aportados y los ítems previstos en la ficha técnica del proceso. En consecuencia, el oferente deberá aportar **máximo dos (2)** contratos ejecutados y terminados, donde uno o la sumatoria de estos **sea igual o superior al 100%** del presupuesto oficial del presente proceso, y en los cuales se identifique, como mínimo, el suministro y/o entrega de **quince (15) ítems** que tengan relación con la ficha técnica del proceso (sumados entre los contratos aportado

La información mínima que debe contener dichos soportes de experiencia son:

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.
k) Anexo de los ítems de cada contrato donde se pueda validar la descripción de cada uno.

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 electrónica con codigo cufe para validar, 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.

Nota 4: el comité evaluador podrá solicitar los documentos que crea necesarios para poder validar la experiencia.

5.2.2.2 Criterios diferenciales para MIPYMES:

La experiencia para participar en el presente proceso se verificará principalmente a partir de la correspondencia entre los ítems efectivamente suministrados en los contratos aportados y los ítems previstos en la ficha técnica del proceso. En consecuencia, el oferente deberá aportar **máximo tres (3)** contratos ejecutados y terminados, en donde uno o la sumatoria de todos sea igual o superior al **80%** del presupuesto oficial del presente proceso, y en los cuales se identifique, como mínimo, el suministro y/o entrega de diez (10) ítems que tengan relación con la ficha técnica del proceso (sumados entre los contratos aportados).

La información mínima que debe contener dichos soportes de experiencia son:

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.
k. Anexo de los ítems de cada contrato donde se pueda validar la descripción de cada uno.

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 electrónica

con codigo cufe para validar, 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.

Nota 4: el comité evaluador podrá solicitar los documentos que crea necesarios para poder validar la experiencia.

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

5.2.2.3 Oferta Económica

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

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica conforme a los pliegos digitales publicados en la plataforma del SECOP II en el cuestionario determinado para tal fin.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos
4. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberán incluir el IVA si a ello hay lugar.
5. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
6. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA)
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

Nota 2: 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.

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 ***De gestión ambiental***

N/A

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

6. OTROS ASPECTOS

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

*6**.1 Protocolo de Indisponibilidad:***

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.

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:

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.

Caso excepcional de cargue 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.

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.

7. 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.

8. 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, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más.

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

1. Dirección: Regional Caquetá – Carrera 7 No. 07-08 Barrio la Estrella; Centro Tecnológico de la Amazonia - Kilómetro 3 Vía Aeropuerto.
2. Deberá de estar firmada por el Tomador
3. Deberá adjuntar en la misma el comprobante del pago
4. Deberá adjuntar el clausulado emitido por la Aseguradora

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

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

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

9. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial		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	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	N/A	N/A
	México	SI	N/A	N/A	N/A
	Perú	NO	N/A	N/A	N/A
Canadá		SI	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	N/A	N/A	N/A
Corea		SI	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		NO	N/A	N/A	N/A
México		SI	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	NO	N/A	N/A	N/A
	Honduras	SI	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	N/A

10. ANEXOS

1. Acta de Comité Estructurador
2. CDP
3. Certificado de Inexistencia
4. Estudio de Mercado

5. Cotizaciones
6. Análisis del Sector
7. Análisis de Riesgo
8. Matriz de Riesgo
9. Ficha técnica

Dada en Florencia, el día 21 del mes de abril del 2026.

LOZADA OLAYA
LUIS ANGEL
2026.04.21
09:19:34 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional con funciones de Subdirector
del Centro Tecnológico de la Amazonia (E)

Elaboró: Jorge Leonardo Lavao Hernández– Tec G1 Planeación

Elaboró componente jurídico: Angie Camila Echeverry - Abogada Contratación

Elaboro componente técnico: James Rico

Aprobó : Yiseth Buitrago, Coordinadora Programas especiales

Revisó Componente Ambiental: Yaneth Paola Vargas Núñez - Dinamizadora ambiental y energética

Revisó Componente SST: Alejandra Sánchez Parra – Líder HySI

Revisó: Lina Yaneth Pastrana Cabrera – Abogada Contratación y Convenios Centro

Revisó: Yeison Fernando Jiménez Santa – Profesional Universitario Grado 1 Contratación