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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE.
ORDENADOR DEL GASTO	JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
OBJETO	CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS SEGÚN PROYECTO PA_TECNOACADEMIA_2025_307_37 PARA LA TECNOACADEMIA ITINERANTE PARA EL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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, regulado por la Ley 119 de 1994 y Decreto 249 de 2004, Modificado parcialmente por el Decreto 2520 de 2013, se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los Colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

El Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, cumple un papel estratégico en la formación de talento humano, el desarrollo de competencias técnicas y el fortalecimiento del sector productivo agroindustrial del departamento. El SENA Regional Casanare incluye actividades de desarrollo tecnológico, innovación de procesos y servicios, en las cuales participan los aprendices del centro de

formación en los niveles técnico y tecnológico, lo que permite fortalecer la calidad y pertinencia de los programas de formación ofrecidos por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.

En el marco del proyecto PA_TECNOACADEMIA_2025_307_37, orientado a fortalecer la implantación de la Tecnoacademia Itinerante, busca consolidar un modelo de formación científica y tecnológica que permite llevar los servicios especializados a diferentes municipios del departamento, facilitando el acceso a los ambientes de aprendizaje innovadores. Con el fin de realizar prácticas, demostraciones, talleres y procesos formativos en las ciencias básicas, ingeniería básica, automatización, electrónica, entre otras, mediante equipos portátiles, resistentes y compatibles con la apropiación tecnológica a los jóvenes de los grados octavo y noveno de las 16 instituciones educativas del departamento de Casanare.

En este contexto, el Centro de Formación cuenta con limitaciones en su capacidad tecnológica para desarrollar actividades formativas en modalidad itinerante, debido a la insuficiencia de equipos especializados, la obsolescencia de algunos dispositivos y la falta de herramientas tecnológicas portátiles que permitan trasladar, instalar y operar ambientes de ciencias, tecnología e innovación.

JUSTIFICACION

El SENA es la institución educativa que tiene la función de adelantar actividades de formación profesional con reglas vigentes, dirigida a transferir tecnologías de utilización inmediata en el sector productivo, realizar programas y proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, y orientar la creatividad de los trabajadores colombianos. Tecnoacademia Itinerante es la estrategia del sistema de investigación e innovación de SENA (SENNOVA) que sirve como escenario de aprendizaje, dotado de tecnologías emergentes para desarrollar competencias orientadas a la innovación, a través de la formación por proyectos.

Su población objetivo son los estudiantes de la educación básica y media de instituciones educativas públicas y privadas, esto como parte complementaria de su educación formal y como actividades alternas para el desarrollo de habilidades en ciencia, tecnología e innovación, además de promover el desarrollo de la investigación aplicada a temprana edad con aplicación de nuevas tecnologías como polo de desarrollo local y regional. El programa de formación brinda a los aprendices las habilidades del desarrollo de proyectos de investigación en diferentes áreas de la tecnología ofertadas por la Tecnoacademia Itinerante.

En el marco del fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, el proyecto PA_TECNOACADEMIA_2025_307_37, tiene como propósito fortalecer la estrategia de Tecnoacademia Itinerante, orientada al desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y el acceso a la ciencia, tecnología e innovación en el departamento de Casanare, mediante dotación tecnológica pertinente y actualizada para el desarrollo de los procesos formativos en las instituciones educativas. El SENA Regional Casanare presenta limitaciones en cuanto a portabilidad, capacidad

operativa, y compatibilidad, lo cual afecta directamente la cobertura, calidad y capacidad técnica del proyecto.

Con el propósito de fortalecer los procesos de formación, investigación aplicada, transferencia de conocimientos y apoyo técnico a las actividades académicas y productivas, se hace necesaria la adquisición de equipos, para aumentar la capacidad de impacto territorial del proyecto, teniendo en cuenta que en las instituciones educativas beneficiadas no cuentan con los equipos y materiales necesarios para la transferencia de conocimientos en ciencia, tecnología e innovación. Esto contribuirá a que los estudiantes de las 16 instituciones educativas del departamento de Casanare, seleccionadas según el plan de acción, desarrollen habilidades en proyectos de formación en las ciencias básicas, tecnológica, automatización, creatividad y oportunidades de mejora en los ambientes de formación y el uso de equipos.

La ausencia de estos equipos genera limitaciones en la ejecución de actividades académicas y técnicas, afectando la calidad de la Tecnoacademia Itinerante, la eficiencia institucional y el logro de los resultados esperados. Su adquisición contribuye al uso adecuado y eficiente de los recursos, fortalece las capacidades técnicas del personal y mejora significativamente la experiencia de aprendizaje de los estudiantes de las 16 instituciones educativas del departamento de Casanare.

¿Que necesito?

La adquisición de los equipos tecnológicos, científicos y didácticos requeridos para la operatividad de la Tecnoacademia Itinerante, en el marco del proyecto PA_TECNOACADEMIA_2025_307_37 del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare. Estos equipos permiten el desarrollo de actividades formativas, experimentales y demostrativas en diversas áreas de ciencia, tecnología e innovación.

¿Para qué lo necesito?

La adquisición de los equipos se necesita para garantizar la operatividad y fortalecimiento técnico de la Tecnoacademia Itinerante, para desarrollar procesos formativos en ciencia, tecnología e innovación en 16 instituciones educativas del departamento de Casanare. De esta manera se podrá implementar actividades educativas prácticas, experimentales, tecnológicas y demostrativas que promuevan competencias de los jóvenes del departamento de Casanare.

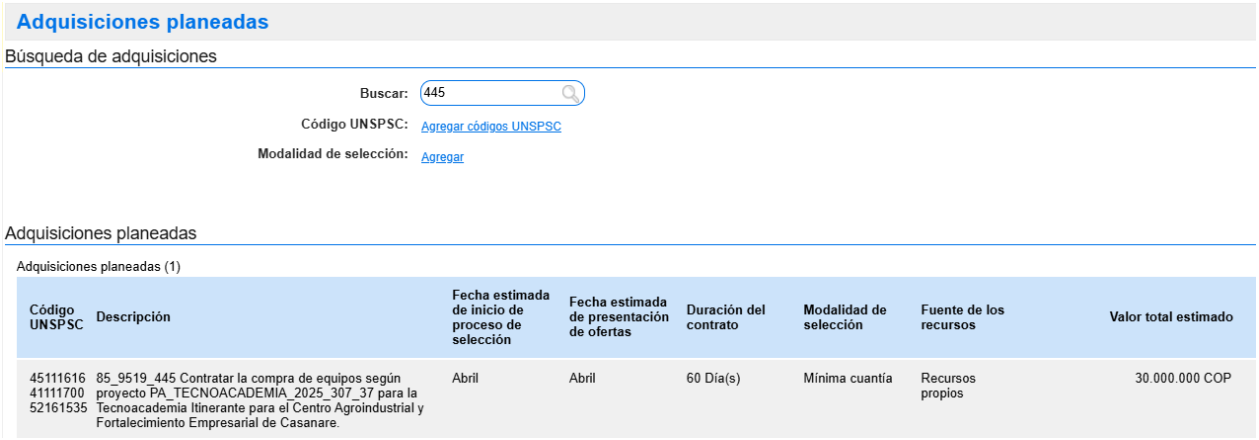
¿Que se espera obtener con la contratación a celebrar?

La compra de equipos según proyecto PA_TECNOACADEMIA_2025_307_37, con dotación tecnológica pertinente y actualizada para el fortalecimiento integral de la Tecnoacademia Itinerante del CAFEC, que permita desarrollar prácticas en ciencias básicas, electrónica, biotecnología, mediante el acceso a herramientas que promuevan la experimentación, creatividad y pensamiento crítico, fortaleciendo el

ecosistema regional de innovación, impulsando la formación y generando un impacto positivo en las 16 instituciones educativas beneficiadas del departamento de Casanare.

Por lo tanto, la compra de equipos asegura la operatividad, pertinencia tecnológica y sostenibilidad de la Tecnoacademia Itinerante, para aumentar la capacidad de impacto territorial del proyecto, al brindar oportunidades de formación en ciencia, tecnología e innovación, alineado con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional y las Líneas Tecnológicas. Esto contribuirá a que los aprendices de las 16 instituciones educativas del departamento desarrollen habilidades en proyectos de formación en las ciencias básicas, tecnológica, automatización, creatividad y oportunidades de mejora en los ambientes de formación y el uso de equipos.

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



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 445

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
45111616 41111700 52161535	85_9519_445 Contratar la compra de equipos según proyecto PA_TECNOACADEMIA_2025_307_37 para la Tecnoacademia Itinerante para el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.	Abril	Abril	60 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	30.000.000 COP

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	E - Productos de Uso Final	45111616	Videoproyectores
2	D - Componentes y Suministros	41111700	Instrumentos y accesorios de visualización y observación
3	E - Productos de Uso Final	52161535	Grabadoras de voz digitales

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS SEGÚN PROYECTO PA_TECNOACADEMIA_2025_307_37 PARA LA TECNOACADEMIA ITINERANTE PARA EL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

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

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	IMAGEN DE REFERENCIA
1	Videoproyector Portátil	Tecnología de Visualización: LCD Resolución Imagen: XGA Tamaño Proyección: 300 Pulgadas Brillo: 3600 Lúmenes Duración de la Lampara: 12000 Horas Aproximadas Características Físicas Tonalidad de Color: Blanco	unidad	4	

		Dimensiones: Ancho o Frente: 30 Centímetros Alto: 8.7 Centímetros Fondo: 24,9 Centímetros Conectividad: Fuentes de Alimentación de Energía: Energía Eléctrica Tipos de Puertos Entradas y Salidas: Puerto Auxiliar de Audio Puerto AV Para Cable RCA Puerto HDMI Puerto VGA Opciones de Conectividad Conexión Con Cable Otras Tecnologías de Conectividad Entrada y salida de Audio Stereo Mini Incluir: Cable de alimentación, Control remoto, Guía de instalación, manual de usuario en español. Garantía: 1 año.			
2	MICROSCOPIO Trinocular con Camara 40X-5000X Grado laboratorio	Este microscopio trinocular está diseñado para observación biológica y trabajos de laboratorio, estudio y docencia. Su cabezal trinocular permite observación por oculares y, al mismo tiempo, el acople de una cámara para captura de imagen/video. Incluye platina mecánica de doble capa para movimientos precisos y sistema de iluminación LED para una visualización clara en diferentes niveles de aumento INCLUYE (PAQUETE / KIT): Microscopio trinocular - Cámara USB HD -	unidad	4	

		Oculares: 2 unidades WF10X + 2 unidades WF25X - Lentes auxiliares: 2 unidades 2X. Kit de laboratorio/observación: Portaobjetos (10 unidades) - Cubreobjetos (100 unidades) - Preparaciones/muestras (10 unidades). Hisopos de algodón (2) - Agujas entomológicas (2) - Papel para microscopio / papel de limpieza (2) - Paños/toallitas de limpieza para lentes - Placas de Petri - Pera de aire (soplador) - Pinzas - Soporte para celular - Cuchillo/herramienta de corte - Tubos de ensayo - Gotero(s) - Brocha(s) de limpieza - Cubierta antipolvo - Empaque con espuma para protección			
3	Sistema de grabación de audio inalámbrico	Especificaciones: Tecnología inalámbrica: Digital 2,4 GHz - Banda de frecuencia de RF: 2400 MHz - Rango operativo máximo: 1000' / 304,8 m (línea de visión) - Máximos transmisores por banda: 2 - Nombre de la aplicación: LarkSound (Android e iOS) - Tipo de receptor: 1x montaje en cámara / 1x enchufe (USB-C) - Número de canales de audio: 2 - Salida de audio: 1x salida TRS no balanceada de 1/8" / 3,5 mm (en el receptor montado en la cámara)- Conectividad: 1x USB-C macho / 1x USB-C hembra - Respuesta de frecuencia: 20 Hz a 20 kHz - Transmisores incluidos: 2x - Antena: Interna -MUTE: Interruptor de encendido/apagado - Nivel automático/ganancia: Sí	unidad	4	

		Respuesta de frecuencia: 20 Hz a 20 kHz - Método de sincronización: 2,4 GHz QPSK - Tipo de micrófono: 2x integrados (transmisor)- Patrón polar: Omnidireccional - Sensibilidad: -37 dBV - Color: Gris - Tipo de batería del receptor: 1x integrada recargable - 145 mAh - Duración de la batería del receptor: 8,5 horas -Tipo de batería del transmisor: 1x batería recargable - Duración de la batería del transmisor: 9 horas - Tiempo de funcionamiento adicional con estuche de carga: 30 horas - Batería: 1300 mAh, recargable de iones de litio - Tiempo de recarga: 1,5 horas - Entrada de carga: USB-C - Potencia de entrada: 3,8 VCC - Dimensiones del Estuche: 89 x 60,5 x 39 mm - 110 g -Dimensiones del Receptor: 40 x 16,7 x 9 mm - 6 g / 40,5 x 25,5 x 13 mm - 12 g - Dimensiones del Transmisor: 13 x 6,3 mm - 7 g Incluye: 2x Transmisor de micrófono inalámbrico (2,4 GHz, gris espacial) - 1x Receptor inalámbrico con conector USB-C para dispositivos móviles (2,4 GHz, gris espacial) -1x Receptor inalámbrico para montaje en cámara (2,4 GHz, gris espacial)- 1x Estuche de carga (gris espacial)-2x Paravientos peludos-1x Cable de audio TRS de 3,5 mm-1x Cable de audio USB-C a Lightning-1x Cable USB-A a USB-C			

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

N/A

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. El contratista seleccionado deberá asistir, de manera virtual o presencial, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles para la suscripción del acta de inicio, con el supervisor del contrato y el apoyo de la supervisión para conocer las obligaciones de las partes y los aspectos relevantes para la ejecución contractual.
2. Garantizar que todos los equipos entregados sean nuevos, originales, de primera calidad, sin señales de uso previo, defectos o deterioro, y que cumplan plenamente con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y de acuerdo con las normas de calidad y seguridad del producto.
3. Asegurar que los equipos suministrados por el contratista permitan su uso o consumo de forma segura y óptima durante un periodo razonable de acuerdo con la naturaleza del bien y las costumbres comerciales. (cuando aplique).
4. Asumir todos los costos y riesgos relacionados con el transporte, fletes, cargue, descargue, entrega, y propiedad de los elementos hasta su recibo total y a satisfacción por parte del SENA.
5. Realizar la entrega formal de los equipos en el almacén del SENA Regional Casanare, con el propósito de que se le expida el acta de recibo, firmada por el supervisor del contrato o el funcionario designado por el SENA, dejando constancia de la conformidad con los elementos entregados.
6. Mantener vigentes todas las garantías exigidas en el contrato, conforme a los términos y condiciones de este.
7. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
8. Reemplazar o restituir, por su cuenta y sin que implique modificación al plazo de entrega, el producto, insumo, elemento (que aplique), que presenten defectos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
10. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Responder por la garantía de los productos entregados, conforme a lo establecido por el fabricante y la normatividad vigente. En caso de presentarse defectos, fallas o necesidad de sustitución de los equipos durante el periodo de garantía, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados al cambio, incluyendo transporte, logística y cualquier otro gasto derivado del cumplimiento de esta obligación.

12. Presentar informes detallados incluyendo registro fotográfico, planillas y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, formalización y legalización del pago, a efectos de que el supervisor pueda evidenciar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto a contratar y así como los que el supervisor del contrato solicite.
13. Suministrar la información necesaria al Supervisor del Contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación de este, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. (Cuando aplique).
14. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
15. Cumplir con todas las demás obligaciones que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. El contratista debe allegar la lista del personal, previo al ingreso a las instalaciones especificando las actividades a realizar.
2. El contratista debe entregar planilla de pago de seguridad social o certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL del personal relacionado.
3. Soporte de entrega de EPP al personal relacionado antes del inicio de actividades, los cuales deben ser acordes a la actividad a realizar por cada uno.
4. El contratista debe presentar Plan anual de capacitación de SST junto con los soportes de las capacitaciones realizadas durante la vigencia, incluyendo inducción y reinducción en especial capacitación en levantamiento de cargas al personal relacionado.
5. El personal que ingresa a las instalaciones debe acatar las normas de seguridad y salud en el Trabajo que se implementan en el SENA y las requeridas para este tipo de actividad.
6. El contratista será responsable de cualquier daño que llegue ocasionar el personal relacionado dentro de la entidad.
7. Si el vehículo ingresa a la entidad para entrega de elementos debe presentar los siguientes documentos: licencia de tránsito, RUNT, SOAT, revisión tecno mecánica y el conductor cedula de ciudadanía, licencia de tránsito y curso de manejo defensivo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. El contratista deberá suministrar las fichas técnicas completas de la totalidad de los equipos a contratar, realizando la entrega de manera simultánea en **medio físico** (impreso) y **medio digital** (formato PDF o similar).

2.8.5 Obligaciones de Seguridad y Privacidad de la Información.

1. El contratista debe cumplir con el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información del SENA, asegurando que el uso de licencias y el acceso a la red institucional se alineen con los controles de seguridad vigentes.

2. El contratista debe colaborar activamente con la entidad en la identificación, tratamiento y monitoreo de los riesgos de seguridad de la información asociados al objeto contractual, reportando cualquier cambio en el entorno técnico o amenazas emergentes que puedan comprometer la operación del Centro.
3. El contratista debe suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación establecido por la entidad antes de iniciar cualquier actividad que implique acceso a información técnica o administrativa. (si aplica)
4. El contratista debe clasificar la información que genere o gestione durante el contrato bajo las categorías de Pública, Pública Clasificada o Pública Reservada, según los lineamientos de transparencia del SENA.
5. El contratista debe tramitar ante el supervisor las autorizaciones necesarias para el acceso físico o digital a las instalaciones y sistemas, cumpliendo con las directrices de seguridad perimetral.
6. El contratista debe certificar la destrucción segura o la devolución de la información y activos del SENA al finalizar el contrato, asegurando que no queden copias en equipos externos.
7. El contratista debe restituir a la supervisión todos los elementos de acceso y documentación técnica prestada una vez terminadas las labores contratadas.
8. El contratista debe acatar la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y entregar las autorizaciones de sus trabajadores para el manejo de sus datos en los procesos administrativos del contrato.
9. El contratista debe reportar de forma inmediata a la supervisión cualquier incidente o debilidad de seguridad detectada que pueda poner en riesgo la información o la infraestructura del Centro.
10. El contratista debe participar en las jornadas de capacitación, inducción y sensibilización sobre el SGSPI programadas por el Centro, garantizando que su personal conozca y aplique los protocolos institucionales. (con la suscripción del acta de inicio, se dará una transferencia al contratista sobre las políticas y controles establecidos por el SENA.)

2.8.6 Obligaciones del SENA

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

8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **Dos (02) meses**, sin superar el 31 de diciembre 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 en la ciudad de Yopal - Casanare, en el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, CARRERA 19 N° 36-68 Barrio Aerocivil.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Yopal, Casanare.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato.	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	-

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA cancelará al contratista en **UN (01) UNICO PAGO**, de acuerdo con la entrega a satisfacción de los bienes objeto del presente contrato.

Para el pago, debe allegar los siguientes documentos:

- Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor y la Circular No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 - Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores. Según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-085-000000 (centro) y/o 36-02-00-085-951910 (despacho); Contrato; xxxx@sena.edu.co #$ 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 de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

También deberá presentar los siguientes documentos:

- RUT con fecha de generación no mayor a 180 días.

- Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda.
- Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual aportada en la propuesta.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación.

El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos, tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, seguridad social integral en Salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje.

La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA (GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf), GESTION CONTRACTUAL (GC_NIT_CRP_MES_AÑO.zip) Y FACTURA DE VENTA (FV_No. factura_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf) Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato Pdf o en zip.

Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y

cargado en la carpeta GESTION FINANCIERA y en el tercer archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura.

Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos.

El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Funcionario encargado o quien hagas sus veces en la Coordinación de Formación Profesional Integral
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Formación Profesional Integral, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se requiere contratar es la compra de bienes, por tal razón el proceso contractual que se adelantará será bajo la modalidad de Mínima Cuantía, cuya selección está regulada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Para llegar a esta determinación se tuvo en cuenta el valor estimado del presente proceso contractual, que de acuerdo con la tabla dada a conocer mediante circular No 1-0010-3-2026-000010 del 13 de enero del 2026, que establece las cuantías y las modalidades de selección para el SENA, como a continuación se transcribe:

- **Cuantía**

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

- **Modalidad de Contratación**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	CAUSALES DE PROCEDENCIA	CUANTÍA DE REFERENCIA
Mínima Cuantía	Adquisición en Grandes Superficies o Tienda Virtual	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no	Proceso cuyo valor no supere los $175.090.500, incluidos todos los impuestos y

	Procedimiento de Mínima Cuantía	exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.	contribuciones aplicables al contrato.

Se realizó una consulta exhaustiva en la tienda Virtual del estado colombiano y no se encontró un acuerdo marco de precios celebrado por Colombia compra eficiente donde se encuentre esta clase de bienes. Así las cosas, la modalidad de contratación que se realizará para la compra de bienes de acuerdo con el objeto contractual será la Mínima cuantía.

De acuerdo con lo anterior, el SENA tendrá presente para la selección de la oferta más favorable lo reglado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de 2015.

La determinación de la modalidad de selección del contratista se debe establecer en razón a las características y naturaleza del bien o servicio a adquirir por la Entidad, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tales como la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes que regulan el Sistema de compras y contratación pública.

De acuerdo a lo anterior, el 10% de la menor cuantía para el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA – DIRECCION REGIONAL CASANARE, para la vigencia del 2026 corresponde a la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOSS M/Cte. ($175.090.500), como valor límite para determinar si es procedente para la entidad contratar bajo la modalidad de mínima cuantía, independientemente de su objeto, cifra que no supera el valor del presente proceso de contratación, por lo cual el presente proceso se enmarca y debe ser desarrollado bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, por la naturaleza del bien o servicio o adquirir, la cual está regulada en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 la cual modificó a su vez el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifico recientemente los artículos 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023:

> ***ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.*** *Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*
> ***SUBSECCIÓN 5***
> ***MINIMA CUANTIA***

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

PARÁGRAFO. *Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."*

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.*

Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso se adelantará teniendo en cuenta la modalidad de Selección de **Mínima Cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. (Numeral 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023, a través del cual se consagra que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio **MÁS BAJO,** siempre y cuando cumpla con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7.

Se contratará mediante una Invitación Pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el **MENOR PRECIO** de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

En cumplimiento de lo previsto en el articulo 5 del decreto 1860 del 2021, que modifica el articulo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 del 2015, el umbral para Mipymes, para la vigencia 2026, es:

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125. 000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria será susceptible de ser limitada a la participación de Mi Pymes Colombianas con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

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

3.2.1 Forma de acreditación

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, indica:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.
Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del

certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

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 **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($ 29.960.204,00) IVA INCLUIDO**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial De Casanare, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para: “CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS SEGÚN PROYECTO PA_TECNOACADEMIA_2025_307_37 PARA LA TECNOACADEMIA ITINERANTE PARA EL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE”, es de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($ 29.960.204,00) IVA INCLUIDO**, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	$ 30.000.000,00
Funcionamiento	**-**	**-**	**-**

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Valor en Letras	Valor en Números
8826	19/01/2026	31/12/2026	951970 CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL CASANARE - TECNOACADEMIA	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	PROPIOS	27	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE	$30.000.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Regional Casanare, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso.

a) El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

c) En caso de que el oferente ubicado en primer orden no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificará la oferta del proponente ubicado en segundo orden. Si el segundo oferente tampoco cumpla con los requisitos habilitante, se verificará la oferta del proponente ubicado en tercer orden y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

d) Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación pública.

e) En caso de no resultar habilitada ninguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

f) La Entidad seleccionará al proponente que haya ofertado el precio más bajo y que haya cumplido con las condiciones señaladas en el Estudio previo y esta invitación. La referida selección se informará mediante la comunicación de aceptación de la oferta electrónica.

La Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas.

Clasificación de la adjudicación

La Entidad no aceptará propuestas parciales, el oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems requeridos.

El cargue y la presentación de las propuestas se efectuará única y exclusivamente en la plataforma transaccional SECOP II. En consecuencia, no se aceptarán propuestas entregadas de manera física, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni entregadas en lugar diferente al señalado en la presente Invitación Pública, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas).

El valor a ofertar no debe sobrepasar el valor total del presupuesto asignado, así como el valor de cada uno de los ítems, no pueden ser superiores al de estudio de mercado.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

El Comité asesor del proceso designado para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, para efectuar la posterior comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal para la evaluación financiera, organizacional y de experiencia, se obtendrán capacidades individuales de cada uno de los integrantes, mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal.

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

FASE	FACTOR	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	RESULTADO
FASE 1: Verificación de factores	Requisitos habilitantes de capacidad jurídica	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de capacidad técnica y de experiencia	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de seguridad y salud en el trabajo	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de gestión ambiental	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de capacidad financiera	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado

5.1.1 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:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho

apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, Autorización verificación de Registro de inhabilidades por delitos sexuales, Certificación De Aceptación De Sanciones Establecidas En El Artículo 442 Del Código Penal, el Acuerdo de confidencialidad, Certificación De Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo, el Pacto de transparencia, Certificación De Implementación Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar. No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

EXCEPCIÓN: En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.

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.

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 anexar 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, con fecha de generación del documento, máximo 01 mes de anticipación a la fecha de cierre de este proceso o hasta cuando éste haya sido prorrogado.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del

cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

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 Inhabilidades e Incompatibilidades

Los oferentes no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas especiales, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación, así como el certificado de antecedentes judiciales de la policía Nacional, so pena de INHABILITACIÓN de la oferta. En el caso de las uniones temporales o consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, ni estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación, así como el certificado de antecedentes judiciales de la policía Nacional, so pena de INHABILITACIÓN de la oferta.

5.2.1.17 Acreditación del cumplimiento de contratos anteriores, declaración de multas y/o sanciones

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo. Esta inhabilidad de conformidad con el artículo 90 ibidem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Declaración expresa de no tener limitaciones a la capacidad jurídica, y que no está incursos en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones. persona jurídica. Declaración expresa en apoyar las acciones del estado colombiano y mantener el compromiso anticorrupción.

5.2.1.18 Manifestación de interés a participar

No Aplica.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Aceptación de las especificaciones técnicas

Se verificará que los servicios ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a la necesidad de la Entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán INADMITIDA.

La oferta técnica debe ser entregada debidamente firmada por el Representante Legal o la persona natural.

5.2.2.2 Experiencia

El proponente debe acreditar experiencia mínima: presentando copia de mínimo uno (01) y máximo dos (2) actas de liquidación de contrato y/o certificados cuyo objeto y/o ítems soportados en contratos tenga relación o haga referencia al objeto y/o a las especificaciones técnicas del preste estudio previo y cuya cuantía sumándose sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Las certificaciones de los contratos liquidados anexadas deben contener datos que sean de fácil verificación, así:
Para acreditar la anterior información el proponente deberá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre y NIT de la empresa contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Enlace de publicación del contrato (SECOP I, SECOP II o TVEC)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio ✓ Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Firma del funcionario competente o empresa contratante.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente deberá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva. La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

EN CASO DE TRATARSE DE CONTRATOS U ÓRDENES SUSCRITAS CON EMPRESAS PRIVADAS, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada, en caso de ser facturas no electrónicas se debe aportar certificado de contador público con soportes para acreditar la veracidad de la información. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. La Entidad realizará cotejo documental y verificará lo pertinente en la página de la DIAN www.dian.gov.co. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

Opción 1:

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 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 ARL.

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: 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.

5.2.2.4 De gestión ambiental

N/A

5.2.2.5 De Seguridad y Privacidad de la Información.

El oferente adjuntará una declaración juramentada firmada por su representante legal, mediante la cual se obliga al cumplimiento estricto de las políticas institucionales de seguridad, privacidad y protección de

datos (GOR-POL-001: Política de Seguridad y Privacidad de la Información, GOR-M-002: Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, GOR-POL-006: Política de Protección de Datos Personales, GOR-M-003: Manual de Protección de Datos Personales. https://compromiso.sena.edu.co/mapa/caracterizacion.php?codigo=GOR , en el módulo de documentos del proceso) Este compromiso incluye la participación obligatoria en las actividades de sensibilización que la entidad disponga durante la vigencia del vínculo contractual.

5.2.3 De carácter financiero

Oferta económica

El precio es el factor de selección de la oferta. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso (Estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor en la oferta económica. De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, *"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".*

Teniendo en cuenta el principio de selección objetiva que se encontraba regulado, en un primer momento, por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el cual fue derogado y sustituido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, cuyo texto es el siguiente:

> *…" Artículo 5°. De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios (…) 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos…"*

Conforme lo anteriormente expuesto, la evaluación de las propuestas económicas, se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen no responsable de IVA.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en el orden establecido y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad de conformidad con el cuadro de las condiciones técnicas exigidas.
2. El proponente deberá diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el valor de su oferta económica, discriminando los precios unitarios, los cuales incluyen: i) el Iva o impuesto al consumo cuando aplique, (según la normas tributarias vigentes y responsabilidades según su régimen), ii) todos los costos directos e indirectos y demás gastos asociados a la eventual ejecución en la etapa de legalización y/o ejecución y/o liquidación. Si el proponente no incluye estos conceptos, los mismos no podrán ser reconocidos por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo final del precio.
3. Se verificarán los valores de los ítems contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta el estudio de mercado, los cuales no podrán superar el valor unitario de cada ítem previsto en el documento, ni el valor total de los ítems no podrá estar por encima del valor del presupuesto oficial.
4. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.
5. El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.
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.
   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.

El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección, siempre y cuando la nueva cifra no supere en un 2% el valor total inicial ofertado. Por consiguiente, de existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica supere el 2% del valor total inicial de la misma, esta será rechazada conforme a lo establecido en las causales de rechazo del anexo a la invitación pública.

6 OTROS ASPECTOS

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

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

En atención al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 respecto a los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, el SENA exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así:

Beneficiario / Asegurado	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA - REGIONAL CASANARE / CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE.
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Carrera 19 No. 36-68 Yopal Casanare.

Al respecto, el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

X	**Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (01) año más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

9 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" versión M-MACPC-14 y la guía de valores a partir de los cuales son aplicables a los acuerdos comerciales – umbrales, publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co. Se resalta que, una vez verificado lo establecido en los acuerdos comerciales, los umbrales que establecen son superiores al valor máximo de la mínima cuantía y, por tanto, debido al umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, generalmente, no resultarían cubiertos por los Acuerdos Comerciales.

10 ANEXOS

Se anexa al presente estudio previo:

- Análisis de oportunidad y conveniencia
- CDP
- Evidencia de inclusión Plan anual de adquisiciones
- Formato Consulta de Existencia de bienes en Kardex
- Estudio de mercado y anexos (solicitud de cotización y cotizaciones con soportes)
- Análisis del sector
- Matriz del riesgo
- GCCON-AN-001 Formato anexo de verificación y evaluación del cumplimiento de requisitos legales SIGA.
- GCCON-F-061 Carta de presentación de la propuesta
- GCCON-F 065 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- GCCON-F-067 Constitución de proponente plural
- GCCON-F-063 Certificación aportes al SISSSP

El presente documento se suscribe el 23 de abril del 2026.

MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID

Firmado digitalmente por MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID
Fecha: 2026.04.23 18:26:50 -05'00'

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA

Directora Regional y/o subdirectora de Centro.

Responsable componente técnico/ Estructurador: Levis Cerpa Ruiz- Coordinador de Formación Profesional Integral
Responsable componente técnico: Julián David García Guevara- Dinamizador de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo

Elaboro componente técnico: Ingrid Julieth Guanay Canelo / Apoyo Profesional de Proyectos
Revisó componente jurídico: Lady Estefania Rojas Cardenas, Profesional Contratada – Unidad Contratación
Revisó componente Ambiental: Lizeth Andrea Hernández – Profesional Contratada Dinamizadora Ambiental
Revisión componente SST: Jenny Mildred Jiménez Fonseca – Profesional Área de Salud y Seguridad en el Trabajo
Revisión componente SGSPI: Michael Sebastián Herrera Cristiano- Dinamizador Tic Centro.
Revisó componente financiero: Yuly Maryvel Herrera Rey, Profesional Contratada – Unidad Contratación

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.