



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	Grupo de Formación Profesional Integral del Centro Tecnológico de La Amazonia-Regional Caquetá – Bienestar al Aprendiz
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional con funciones de Sub director de Centro (E) – LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
OBJETO	Contratar la compra de elementos deportivos, implementos para actividades artísticas y culturales, uniformes y trajes artísticos, para las actividades contempladas en el plan de acción de bienestar al aprendiz" del Centro Tecnológico de la Amazonía SENA- Regional Caquetá.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Trabajo, que ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, enfocados al desarrollo económico, tecnológico y social del país, a fin de promover la inclusión de dicha población en las actividades productivas de las empresas y la industria de nuestro país, como también, de lograr una mayor competitividad de nuestra economía en relación con los mercados globalizados.

El Plan de Acción 2026 del SENA se estructura como el último instrumento operativo de corto plazo para la implementación del Plan Estratégico Institucional 2023–2026, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”. Este plan se fundamenta en las bases programáticas y estratégicas definidas en el PND, particularmente en sus cinco grandes transformaciones estructurales y sus pilares transversales, orientados a garantizar justicia social, ambiental y económica.



Una de las áreas de gestión que tiene el Servicio Nacional de Aprendizaje es la dirección de formación profesional en donde entre sus múltiples funciones establecidas en el decreto 249 de 2004 se encuentra la de asistir a la Dirección General en el Diseño de políticas, planes y programas de carácter general, para la formación profesional integral de los diferentes usuarios y la prestación de servicios de la entidad en los diferentes sectores económicos y cadenas productivas, promoviendo la gestión de calidad en los procesos y programas de formación profesional. De la misma manera, en la precitada resolución en el artículo 27 les asigna a las subdirecciones de los centros de formación profesional integral la función de dirigir la implementación del programa de bienestar de los alumnos del centro.

En este contexto, el SENA ha diseñado y adoptado un modelo de alineación estratégica que orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los retos estructurales del país y los compromisos sectoriales de largo plazo. Este modelo permite articular capacidades, recursos y esfuerzos interinstitucionales, garantizando la generación de valor público, el fortalecimiento de las capacidades del talento humano para el trabajo y la productividad, y la atención efectiva a las demandas y necesidades de los ciudadanos, en un entorno marcado por la transformación productiva, la transición energética, la sostenibilidad ambiental y la inclusión social.

Dentro de los Proceso Institucionales que enmarcan El Plan de Acción 2026 del SENA, se establece la estrategia de **Bienestar al Aprendiz**, fundamentada en la **Resolución 1399 de 2021**, la cual es un pilar articulador que busca el desarrollo humano integral de los aprendices durante su proceso de formación. En el marco del **Plan de Acción 2026**, esta estrategia no es un elemento aislado, sino un motor transversal para alcanzar las metas institucionales de permanencia y calidad, aportando al cumplimiento de este como herramienta pedagógica que impacta directamente en la productividad y prevención de la deserción, para fortalecer la Formación Profesional Integral.

Esta estrategia aporta específicamente al cumplimiento del Plan de Acción 2026 de la siguiente manera:

A través del componente de **Deporte** se fomenta la disciplina y el liderazgo; las actividades de **Arte y Cultura** estimulan la creatividad y la inteligencia emocional. Los aprendices que participan en estas dimensiones desarrollan una resiliencia superior, lo que garantiza una mejor transición a la etapa productiva, mejorando así sus habilidades socioemocionales que le aportan a su Formación Profesional Integral.

Al participar en torneos deportivos o grupos artísticos, los aprendices fortalecen su vínculo con el Centro de Formación. El bienestar se convierte en un escudo contra la deserción, cumpliendo con la meta de permanencia del Plan de Acción 2026.

La promoción de la actividad física y la expresión cultural reduce los niveles de estrés y ansiedad. Esto impacta directamente en la **calidad de la formación**, ya que aprendices saludables y equilibrados tienen mayor capacidad de concentración y absorción de conocimientos técnicos, mejorando su desempeño académico.

Impacto en el Plan de Acción 2026

Dimensión	Acción Estratégica (Res. 1399)	Impacto en el Plan de Acción 2026
Cultura	Grupos de danza, teatro y música regional.	Identidad Territorial: Fortalece el arraigo del aprendiz en regiones como Caquetá.



Arte	Talleres de artes plásticas y expresión creativa.	Innovación: Estimula el pensamiento lateral necesario para procesos de investigación.
Deporte	Torneos de conjunto y disciplinas individuales.	Salud y Convivencia: Fomenta la cultura de la paz y reduce el ausentismo por enfermedades prevenibles.

Estas dimensiones en el Plan de Acción aseguran que el SENA entregue a la sociedad no solo técnicos expertos, sino ciudadanos integrales. La inversión en arte, cultura y deporte es una inversión directa en la estabilidad del sistema educativo, asegurando que el aprendiz encuentre en la institución un espacio de vida, más allá del aula de clase.

Para cumplir su fin misional, la Entidad desarrolla programas a nivel nacional, a través de la formación, ejecución y planeación de políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente la Entidad, para que su gestión se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que se dirige el servicio.

Dando cumplimiento a esta normatividad, el SENA ha garantizado esta implementación por medio de resoluciones que establecen el funcionamiento del programa integral de bienestar a los aprendices. Actualmente, la normativa vigente que busca garantizar dicha implementación es la Resolución 1399 de 2021 por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices, en la cual se determina que Bienestar del Aprendiz es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial. El plan contiene objetivos estratégicos, los cuales establecen rutas de implementación de las acciones de Bienestar con el fin de ofrecer a los aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral, así como para favorecer su permanencia y certificación de su proceso formativo.

En ese orden de ideas, para dar respuesta a la ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz el Centro Tecnológico de la Amazonía del SENA Regional Caquetá, requiere de insumos y materiales deportivos, trajes y elementos de arte y cultura para el fortalecimiento y desarrollo de las diferentes acciones/actividades que se orientan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos definidos en el Plan de Bienestar del Centro de Formación del cual está directamente relacionado con la actividad misional del SENA.

Desde el área de bienestar al aprendiz se requiere de manera indispensable contratar la compra de materiales deportivos, trajes y elementos de arte y cultura, insumos y demás elementos recreativos para adelantar las acciones previstas en el Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro Tecnológico de la Amazonía SENA - Regional Caquetá que beneficiara a los aprendices que se encuentran ubicados en los 16 municipios del departamento.

La compra de materiales deportivos, trajes y elementos de arte y cultura insumos y demás elementos para adelantar las acciones previstas en el Plan de Bienestar al Aprendiz se implementará de acuerdo con el Plan de Bienestar de aprendices y plan de adquisición para la vigencia 2026, permitiendo dar cumplimiento a lo estipulado en la medida que



podamos contribuir a mejorar la calidad de vida de 1220 aprendices y enfocarnos en las bases misionales de la entidad las cuales se sustentan en el conocimiento académico mediante la práctica.

Por lo antes mencionado, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato para la compra de materiales, insumos y demás elementos para adelantar las acciones previstas en el Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro Tecnológico de la Amazonía SENA - Regional Caquetá, con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia requerida, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

El SENA Regional Caquetá, a través de Bienestar al Aprendiz, considera conveniente y oportuno adelantar la contratación de compra de los elementos deportivos de arte y cultura que posibilite el desarrollo de las actividades orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones pues estos sirven y favorecen el desarrollo integral de los aprendices del Centro Tecnológico de la Amazonia, Florencia, sub sede San Vicente del Caguán y municipios priorizados las cuales se encuentran proyectadas en el Plan de Acción de Bienestar del Centro de Formación Profesional y que se ejecutaran por los componentes de deporte, arte y cultura, promoviendo el desarrollo físico, la salud y el bienestar, así como el trabajo en equipo y el fortalecimiento de habilidades blandas y la cultura institucional. Además, ayudan a consolidar proyectos de vida, motivan la culminación exitosa del proceso formativo y promueven hábitos de vida saludables, con el fin de desarrollar acciones que promuevan, afianzan y contribuyan a la permanencia y el desempeño exitoso de los aprendices de la entidad en su proceso formativo con enfoque territorial, diferencial e inclusivo, con miras a disminuir el índice de deserción de los aprendices en formación titulada a través del desarrollo de las actividades contempladas en el plan de acción según los lineamientos de la resolución 1-1399 de 2021 así:

Objetivo estratégico 1: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL APRENDIZ EN SU PROCESO FORMATIVO.

OBJETIVO OPERATIVO: 1.4 Reconocer el deporte, la actividad Física y el aprovechamiento del tiempo libre como elementos fundamentales en los procesos formativos.

ACCIONES PREVISTAS	ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN
Promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre	AF1. Espacios de recreación diferencial - Deporte inclusivo y seguro.
Formular planes deportivos que involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros.	AF2. AF2. Torneo intracentro de futbol/sala masculino y femenino AF2. Entrenamientos deportivos mixtos de futbol sala, voleibol, tennis de mesa femenino y masculino. AF2.Torneo intra-centro de voleibol masculino y femenino ó mixto Florencia y sub sede San Vicente del Caguán. AF2. Gymkhana de juegos tradicionales categoría mixta AF1. Torneo Relámpago de Tejo. AF1. Nacional Deporte inclusivo.



OBJETIVO OPERATIVO 1.1 “Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad”.

ACCIONES PREVISTAS	ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN
C1. Desarrollar plan de cultura para crear espacios de encuentro intercultural.	C1. Día Nacional del Hombre. C1. Semana de la Juventud C1. Capacitación Semilleros de liderazgo - Fomentando la Cultura. C1. Semana del enfoque diferencial
C2. Incluir en el plan de cultura, estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, manual de convivencia y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social.	C2. Acogida Aprendices Socialización PBACF C2. Aprendices Calidosos: Campañas de cultura institucional y ciudadana con enfoque diferencial. C2. Poder de la Tierra: Campañas de cultura ambiental
C3. Propiciar el desarrollo de una cultura digital fomentando el uso responsable de internet y las nuevas tecnologías para prevenir y enfrentar riesgos como grooming, el sexting, el ciberacoso, la ciberdependencia, entre otros.	C3. Conversatorios y espacios de cultura digital (uso responsable de Internet y las nuevas tecnologías) C3. Aprendices 3.0: Campaña de cultura digital.

OBJETIVO OPERATIVO 1.5 “Reconocer el arte como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación y transformación personal y social”.

ACCIONES PREVISTAS	ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN
AR1. Implementar planes que promuevan expresiones de arte de los aprendices en su formación profesional integral.	AR1. Arte en movimiento: Actividades que promueven las expresiones del arte. AR1. CreArte: Construcción del proyecto de vida y la apropiación del reglamento al aprendiz, a través del arte. AR1. Peñas culturales (música, danza, teatro, artes visuales y artes plásticas) AR1. Ensayos grupos artísticos AR1. Encuentro artístico de Artes plásticas, escénicas y visuales. AR1. Celebración del día internacional de la danza. AR1. Festival de Muralismo, El SENA se pinta de Colores.

Es importante apalancar los diferentes proyectos y programas de Bienestar al Aprendiz, implementando dinámicas activas, para que las actividades generen impacto en la formación integral de los aprendices, como disposición de juegos lúdicos, reconocimientos deportivos, test deportivos y juegos tradicionales entre otros, además, actividades que promueven las expresiones del arte, ensayos de grupos artísticos, jornada de cierre de vigencia (novenas) La adquisición de los trajes y elementos de arte y cultura son esencial para el apoyo de actividades culturales anteriormente mencionadas con aprendices involucrando también a visitantes y toda la comunidad SENA las cuales permiten disfrutar de un entorno de bienestar artístico y cultural. Esto condescenderá el desarrollo óptimo de las actividades académicas, extracurriculares e integrales en las instalaciones del Centro Tecnológico de la Amazonía y



sud sede San Vicente del Caguán. con los aprendices que se encuentran activos en programas de formación técnica y tecnológica en el calendario académico 2026.

Los elementos deportivos, artísticos y culturales en el SENA son una herramienta valiosa para la formación integral de los aprendices, contribuyendo a su desarrollo físico, creativo, social y profesional.

La opción más favorable para la entidad que permita satisfacer la necesidad en cumplimiento de los principios que informan la contratación estatal, a las modalidades de selección previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación Administrativa del SENA, y acorde con las apropiaciones presupuestales de la respectiva vigencia fiscal el proceso contractual, corresponde a la modalidad de mínima cuantía, considerando la naturaleza y el presupuesto disponible.

El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones PAA_2026 y cuenta con los recursos de disponibilidad presupuestal autorizados por la Dirección regional para la contratación de la presente vigencia

Se recomienda revisar el Manual de contratación administrativa que puede ser consultado en <https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/Manual-de-contratacion.aspx>

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

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: uniformes y trajes

Código UNSPSC: [Apropiar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Apropiar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
11162100 49161500 49161505 49161608 49161503 49161507 49161600 49221505 53101502 53101504 53101604 53101802 53101900 53102710 53102902 60141400	18-9516-137 Compra de elementos deportivos, implementos para actividades artísticas y culturales, uniformes y trajes artísticos, para las actividades contempladas en el plan de acción de Bienestar al Aprendiz.	Marzo	Marzo	3 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	17.000.000 COP	17.000.000 COP	No	NA	-	Cauquetá Florencia

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

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)



1	E – Productos de uso final.	53102710	Uniformes
2	E – Productos de uso final	53101502	Pantalones, pantalonetas o shorts de hombre
3	E – Productos de uso final	53101504	Pantalones, pantalonetas o shorts de mujer.
4	E – Productos de uso final	53101602	Camisas de hombre
5	E – Productos de uso final	53101604	Camisas o blusas de mujer.
6	E – Productos de uso final	53102902	Ropa Deportiva (Petos)
7	E – Productos de uso final	49161608	Balones de voleibol.
8	E – Productos de uso final	49161505	Balones de Fútbol (Balones para fútbol sala)
9	E – Productos de uso final	49181503	Juego de lanzamiento: Bolos Gigante
10	E – Productos de uso final	49181600	Arcilla especial (o greda) para práctica de tejo
11	E – Productos de uso final	49181503	Mechas o "mechones"
12	E – Productos de uso final	49181507	Mesa de Tenis
13	E – Productos de uso final	49221505	Mayas o redes para deporte
14	E – Productos de uso final	49161500	Equipamiento deportivo de campo o pista
15	E – Productos de uso final	53101902	Trajes de Hombre
16	E – Productos de uso final	53101902	Trajes de Hombre
17	E – Productos de uso final	53101902	Trajes de Hombre
18	E – Productos de uso final	53101904	Trajes de Mujer
19	E – Productos de uso final	53101904	Trajes de Mujer
20	E – Productos de uso final	53102503	Sombreros
21	E – Productos de uso final	53102512	Pañuelos
22	E – Productos de uso final	55121715	banderas
23	E – Productos de uso final	55121715	banderas
24	E – Productos de uso final	55121715	banderas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A.

2. OBJETO

Contratar la compra de elementos deportivos, artísticos y culturales para el desarrollo de actividades contempladas dentro del plan de acción de Bienestar al Aprendiz del Centro Tecnológico de la Amazonía SENA- Regional Caquetá.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Garantizar los materiales y elementos deportivos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades contempladas dentro del Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz del Centro Tecnológico de la Amazonía SENA, Regional Caquetá para la vigencia 2026.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL



Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No Aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

FICHA TECNICA					
N°	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES MAXIMAS	CANTIDAD MINIMAS
1	53102710	Uniforme Deportivo: En tela poliéster licrado galleta, camiseta con mangas, con nombre y logo estampado acordado con la entidad, medidas 10x10 y debajo el nombre Regional Caquetá con medida 10 X 10 cm aproximadamente. Pantalóneta tela poliester licrada 100% poliéster licrado, logos institucionales estampados con medidas de: de 10 x 10 cm aproximadamente en la pierna izquierda, con medias media caña. Tallaje (DAMA Y CABALLERO) y color acordado con la entidad .	unidad	8	7
2	53101502	Sudadera de hombre: en tela impermeable con terminación plana color acordado con el proveedor, borde de tres lineas en los laterales desde la rodilla hacia abajo en cada pierna en color blanco, con logo bordado de la entidad en color institucional en la pierna izquierda medidas 10 x10 cm y debajo el nombre del Centro Tecnológico de la amazonia Regional Caquetá en color verde ó blanco institucional 100% , con bolsillos laterales con cremallera. Y un bolsillo en la parte trasera. Tallas desde la S, M, L, XL.	unidad	9	7
3	53101504	Sudadera de mujer: en tela impermeable con terminación plana color acordado con el proveedor, borde de tres lineas en los laterales desde la rodilla hacia abajo en cada pierna en color blanco, con logo bordado de la entidad en color institucional en la pierna izquierda medidas 10 x10 cm y debajo el nombre del Centro Tecnológico de la amazonia Regional Caquetá en color verde ó blanco institucional 100% , con bolsillos laterales con cremallera. Y un bolsillo en la parte trasera. Tallas desde la S, M, L, XL.	unidad	9	7
4	53101602	Camiseta deportiva de hombre: manga corta, con diseño y colores acordados con el proveedor, en tela poliéster licrado, galleta o tela Fria, con logo de la entidad estampado en el costado izquierdo medidas aprox 10 x 10 cm , y cuello tipo polo.	unidad	9	7
5	53101604	Camiseta deportiva de mujer: manga corta, con diseño y colores acordados con el proveedor, en tela poliéster licrado, galleta o tela Fria, con logo de la entidad estampado en el costado izquierdo medidas aprox 10 x 10 cm , y cuello tipo polo.	unidad	9	7



6	53102902	Ropa Deportiva: Petos Material Transpirable: Confeccionados en malla 100% poliéster que favorece la ventilación, evita la retención de sudor y permite un secado rápido. Diseño Funcional: Suelen ser sin mangas y amplios para ponerse sobre la camiseta de entrenamiento o partido sin restricciones. En colores brillantes y neón (amarillo, naranja) para diferenciar equipos en entrenamientos. incluir doble pespunte en cuello, bajo y sisas para resistir el uso intensivo y tracciones.con logo de la entidad estampado en el costado izquierdo medidas aprox 10 x 10 cm , y cuello tipo polo. y numero en la parte posterior.	Unidad	20	15
7	49161608	Balones de voleibol: en cuero sintético. El balón es esférico y flexible; 65-67 cm de circunferencia, 260-280 g de peso y presión interior de 0,3-0,325 kg/cm²	unidad	8	6
8	49161505	Balones de Futbol: para la modalidad de futbol sala, superficie exterior no será brillante ni resbaladiza. Cámara interior de butilo de dos capas – Alta retención de aire. Máxima suavidad, rebote controlado. Tendrá una circunferencia entre 62 cm y 64 cm y una masa entre 400 g y 440 g. Tecnología CMI PLUS (Construction Machine Internal).	unidad	8	5
9	49181503	Juego de lanzamiento: Bolos, versión de gran tamaño y del boliche clásico, ideal para fiestas, interiores o exteriores, en madera o pvc grueso, resistente al aire libre. Incluye 10 pinos, con medidas de (55 a 70 cm de alto) y dos bolas grandes de vinilo, diseñados para ser seguros, fáciles de transportar, duraderos y aptos para niños y adultos. Características de las Bolas de Bolos (Grandes/Pesadas) Peso y Medidas: Máximo de 12 libras (6. kg) y circunferencia de 24 pulgadas. Estructura: Compuestas por un núcleo interno (que afecta el giro) y una cubierta exterior dura. Perforaciones: Generalmente tres agujeros para dedos (anular, medio, pulgar).	juego	1	1
10	49181600	Arcilla especial (o greda) para práctica de tejo: Mezcla de arcilla especial (o greda) para práctica deportiva de tejo: Partículas de arcilla (tamaño < 0.002 mm) aportando plasticidad y cohesión; Limo (0.002 – 0.05 mm) mejorando la manejabilidad. Arena fina (0.05 – 2 mm) en menor proporción para estabilidad estructural. Esta mezcla produce un equilibrio entre: plasticidad (capacidad de deformarse sin fracturarse), cohesión (fuerza interna del suelo), y dureza superficial controlada para permitir que el tejo se entierre o deslice según el tiro. Barras de 5 kilos	Unidad	4	4
11	49181503	Mechas o "mechones": Composición: Contienen pólvora negra (mezcla de azufre, salitre y carbón vegetal). Están diseñadas para detonar al impacto fuerte (por ejemplo, con el tejo metálico). Forma y tamaño: Generalmente son triangulares o en forma de gota. medidas 3,8 cm x 3,8 cm, Peso Aproximado: 120 gramos. Fáciles de colocar en el bocín (el círculo metálico en la cancha). Material del empaque: Envueltas en papel encerado o papel especial resistente a la humedad, pero sensible al impacto. Paquete por 140 unidades	Paquete	5	5
12	49181507	Mesa de Tennis profesional (PING PONG) Las medidas de la mesa son: una longitud de 2.74 m (9 pies); una anchura de 1.525m (5 pies); La superficie de juego estará a 78 cm (30 pulgadas), que separa los dos campos. Debe ser fabricada en tablero aglomerado de alta presión, plegable y con ruedas para facilitar su transporte. Características Principales (Estándar Profesional): Superficie de Juego: Generalmente fabricada en MDF o madera aglomerada de alta densidad con espesores de 19mm, 22mm o 25mm para un rebote uniforme y consistente. Color y Acabado: Superficie mate, típicamente azul o verde, con recubrimiento antirreflejos y líneas blancas laterales (2cm) y central (3cm). Estructura y Patas: Estructura de acero robusta (tubos de 50x50mm aprox.) con recubrimiento anticorrosión. Movilidad y Almacenamiento: Ruedas dobles de alta	unidad	1	1



		resistencia (125mm) con sistema de frenos para estabilidad. Plegado compacto en dos mitades. Accesorios Incluidos: Red y postes de alta calidad (a menudo ajustables en tensión y altura).			
13	49221505	Mayas o redes para deporte "voleibol"Material: Pueden estar hechas de nylon, polipropileno o una combinación de ambos Medidas: Las medidas oficiales de la FIVB son 9,5 m de largo y 1 m de alto Bordes: Los bordes pueden estar cubiertos de lona. Guaya: Pueden tener una guaya de agarre de acero forrado. Accesorios: incluir un cable de acero forrado, tensores o un bolso para guardar. Altura: La red debe estar a 2,10 m de altura, tanto en categoría femenina como masculina. Materiales: Los materiales deben ser duraderos. Tensión: La tensión de la red debe ser ajustable. Sujeción: El sistema de sujeción debe ser seguro. Visibilidad: La red debe ser claramente visible	unidad	1	1
14	49161500	Equipamiento deportivo de campo o pista: Postes de voleibol reglamentarios fabricados en acero galvanizado de alta resistencia. Medidas: 290 cm de largo para permitir alturas de red de 243 cm (masculino), 224 cm (femenino) o inferiores (infantil), con un diámetro estándar de 3 pulgadas (aprox. 7.6-8 cm). Incluyen sistema de tensado (carraca)Incluyen carraca o manivela en uno de los postes para tensar la red.	Par	2	1
15	53101802	Traje navideño PAPA NOEL: -Abrigo o Chaqueta para hombre: Chaqueta roja larga o tipo abrigo: Elaborada en fieltro, paño lenci, terciopelo o tela polar; adornada con bordes blancos en el cuello, los puños y la parte frontal confeccionados en tela peluche blanca o piel sintética. - pantalones largo para hombre : Pantalón color rojo amplio fabricado en fieltro, paño lenci, terciopelo o tela polar (las mismas telas de la chaqueta para mantener uniformidad); decorado en la parte inferior con borde de peluche blanco. - Cinturón negro ancho, Elaborado en cuerina o cuero sintético; acompañado de una hebilla grande en plástico dorado o metal liviano. - Botas de Hombre: color negras, fabricadas en cuero sintético, de caña alta, con cremallera lateral, y suela plana. - Gorro rojo tradicional: Confeccionado en fieltro, paño o terciopelo; con borde blanco en peluche o piel sintética y borla blanca en la punta. - Accesorios: Barba, bigote y cabello blanco elaborados en fibra sintética, algodón o lana (Tejido Satinado), Saco rojo para los regalos: hecho en tela resistente como paño o lienzo grueso, Guantes o manoplas color blancos Confeccionados en algodón o poliéster, relleno para la barriga: Elaborado en espuma o algodón siliconado. Talla XL	unidad	1	1
16	53101900	Traje de Grinch: Enterizo verde confeccionado en tela de peluche, felpa sintética o tela polar de textura suave que imite el pelaje con cierre en la espalda. Cabeza de Grinch: Elaborada en espuma liviana forrada en peluche verde o tela polar con detalles como ojos, cejas y expresión facial hechos en fieltro, goma, eva o tela estampada con relleno interno en espuma para dar volumen y forma. Guantes verdes fabricados en algodón o poliéster en tela sintética forrada en peluche verde para simular las manos del personaje. Chaqueta roja: confeccionada en tela de felpa, terciopelo o tela polar, con bordes blancos en cuello y puños elaborados en peluche o piel sintética, con cierre frontal. Botas: Botas negras elaboradas en material sintético o cuero ecológico, de caña media o alta, con suela antideslizante y acabado resistente. Saco rojo: Saco rojo de manga larga confeccionado en tela polar, felpa o algodón sintético, de textura suave y corte cómodo para caracterización navideña. Talla XL.	unidad	1	1
17	53101900	Traje Duente hombre: Botas estilo duende: Fabricados en cuero sintético o tela rígida; punta curva decorativa con adorno de hebillas plásticas y cascabeles en la punta.	unidad	1	1



		<p>Guantes o Manoplas: blancos Elaborados en algodón, poliéster o tela elástica. Abrigos o Chaquetas para hombre: Chaleco color verde: Confeccionada en fieltro, paño lenci, terciopelo o tela polar con bordes decorativos en millare dorado. Pantalones o pantalones cortos para hombre: Pantalón navideño verde bombacho a media caña: Elaborado en fieltro, paño lenci, terciopelo o tela polar con resortes en la cintura y en las botas del pantalón, combinando con la chaqueta para mantener uniformidad. Camisas de Hombre: Camiseta manga larga: Fabricado en algodón color rojo cuello v. Gorro de duende verde: De diseño puntiagudo ligeramente curvo, elaborado en fieltro, paño lenci o terciopelo. Lleva borde en peluche blanco, un cascabel metálico en la punta. Medias: Fabricadas en nylon, poliéster o algodón elástico; rayadas en rojo y verde. Botas de Hombre: Botas estilo duende: Elaboradas en cuero sintético o tela rígida; con punta curva decorativa. hebillas plásticas y pequeños cascabeles metálicos como adorno en la punta. Guantes o manoplas : Confeccionados en algodón, poliéster o tela elástica para mayor comodidad. Talla L.</p>			
18	53101900	<p>Traje Duende mujer: Tejido Satinado: Delantal decorativo: Vestido con falda rotonda en tull estiolo bailarina de tres capas y moño delantero , con cuello estilo arlequin con cascanueces en las puntas. Medias o pantimedias: Fabricadas en nylon, poliéster o algodón elástico; rayadas verdes con rojo. Cinturones o Tirantes : Cinturón ajustable hecho en cuero sintético o cuerina; con hebilla en plástico dorado. Tejido Satinado: Capa corta verde: Confeccionada en terciopelo, paño lenci o tela polar; decorada con bordes en peluche blanco o piel sintética. Sombrero: Gorro de duende: De diseño puntiagudo o curvo; elaborado en fieltro, paño lenci o terciopelo. borde en peluche blanco, cascabel metálico en la punta. Talla M.</p>	unidad	1	1
19	53101900	<p>Traje mama noel: Vestidos o faldas de mujer o saris o kimonos: Vestido rojo corto entallado tipo abrigo: Confeccionado en fieltro, paño lenci, terciopelo o tela polar; adornado con bordes blancos en cuello, puños y ruedo, elaborados en tela peluche blanca o piel sintética. Cinturones o Tirantes: Cinturón negro ancho: Fabricado en cuero sintético; acompañado de una hebilla grande en plástico dorado o metal liviano. Botas negras altas de tacon mujer: Elaboradas en cuero sintético. Sombreros: Gorro rojo tradicional: Confeccionado en fieltro, paño o terciopelo; con borde blanco en peluche o piel sintética y borla blanca en la punta. Guantes o manoplas: Guantes blancos: Confeccionados en algodón o poliéster. Vestido o túnica navideña: En color rojo; confeccionado en fieltro, paño lenci, terciopelo o tela polar. Con detalles decorativos como botones dorados en plástico y bordes en peluche verde. Talla M.</p>	unidad	1	1
20	53101900	<p>Sombreros paisas color blanco con tira negra al rededor de la copa. Material: fabricados en fibras sintéticas (plástico de alta densidad), papel tratado, o paja toquilla. Color: Blanco, a menudo con un tono blanquecino más uniforme o brillante que la fibra natural. Cinta: Cinta negra tradicional (generalmente de tela sintética como satén o grosgrain) ajustada alrededor de la base de la copa. Estructura: Rígida. Copa y Ala: Copa de forma plana o cóncava, ala de tamaño constante, a menudo más angosta que los modelos artesanales tradicionales.</p>	unidad	5	5
21	60141400	<p>Pañuelos/pañoletas: RABO E GALLOS Elaborados en tela satin, filetiado en los bordes de colores (azul, rojo, amarillo, verde, naranja y fucsia), de medidas de 70 cm por 50cm, característica y diseño aprobado por el supervisor.</p>	unidad	700	625
22	11162100	<p>Bandera de Colombia: Diseñada bajo los estándares de la Ley 12 de 1984, con énfasis en la durabilidad del color. Material: Poliéster tejido de alta tenacidad (tipo vendaval o similar). Colores: Amarillo (50%), Azul (25%) y Rojo (25%) en bandas horizontales. Confección: Unión de franjas mediante costura de seguridad (doble pespunte) con hilo de nylon resistente a la humedad.</p>	Unidad	1	1



		Acabado: Refuerzo en el lado del asta con reata de poliéster y ojaletes metálicos antioxidantes. Dimensiones y Proporciones: Tamaño: 2.00 metros (Ancho/Alto) x 3.00 metros (Largo/Vuelo). Proporción: 2:3.			
23	11162100	Bandera del Departamento de Caquetá: Respetando la herencia visual del departamento con acabados de alta gama. Material: Poliéster tejido de alta densidad. Colores: Franjas horizontales de igual proporción en Verde y Blanco. Franjas: Verde (1.00 m) y Blanco (1.00 m). Detalle Especial: Estrellas bordadas en hilo de poliéster de alto brillo, aplicadas por ambas caras para asegurar simetría y visibilidad. Confección: Dobladillos de doble costura en los extremos para evitar el deshilachado por acción del viento. Sujeción: Refuerzo lateral para izado en asta exterior. Dimensiones y Proporciones: Tamaño: 2.00 metros (Ancho/Alto) x 3.00 metros (Largo/Vuelo). Proporción: 2:3.	Unidad	1	1
24	11162100	Bandera del SENA: Versión institucional institucional con detalles de alta definición. Material: Poliéster tejido blanco (tratamiento UV para evitar el amarillamiento). Color de fondo: Blanco puro. Acabado: Costuras reforzadas en todo el perímetro y sistema de enganche reforzado para exteriores. Fondo: Blanco óptico con protección contra rayos UV. Escudo: Bordado central de aproximadamente 80 cm a 100 cm de diámetro para asegurar legibilidad institucional a distancia. Se utiliza hilo de seda poliéster para mayor brillo y resistencia al agua. Dimensiones y Proporciones: Tamaño: 2.00 metros (Ancho/Alto) x 3.00 metros (Largo/Vuelo). Proporción: 2:3.	Unidad	1	1

Nota 1: Las dudas técnicas de los bienes y/o elementos que nazcan frente al pedido de entrega de materiales, deberán ser aclaradas y avaladas por las partes con antelación a la entrega del mismo en el almacén del Sena o donde la entidad disponga.

Nota 2: se puede evidenciar en el cuadro anterior que la necesidad total, determinada como cantidades máximas para atender los requerimientos de deporte, arte y cultura, es mucho mayor a la descrita como necesidad mínima, esto en razón que según el estudio de mercado la entidad se ajusta al presupuesto asignado para el presente proceso el cual es de **Diecisiete Millones de Pesos (\$17.000.000) M/CTE**, por ende las cantidades podrán ser ajustadas únicamente si en la oferta ganadora el valor unitario por ítem es menor al estudio de mercado lo cual permitiría ocupar la totalidad del presupuesto aumentando las cantidades a adquirir con el fin de satisfacer la necesidad total.

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

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
- 2) El procedimiento para la entrega de materiales lo acordará el SENA y los comunicará al CONTRATISTA por intermedio del Supervisor del contrato.
- 3) Realizar la entrega dentro del plazo estipulado, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, previo registro presupuestal.
- 4) Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en el desarrollo del contrato.
- 5) Entregar y emplear por su cuenta y riesgo el personal, los equipos y elementos necesarios para la eficiente ejecución del contrato.



- 6) El contratista deberá garantizar que el 100% de los elementos suministrados posean una calidad homogénea. En caso de que se detecten variaciones en la calidad de los materiales, texturas, pesos o acabados entre las unidades entregadas y la muestra técnica aprobada, el contratista estará obligado a realizar el cambio total del lote afectado en un plazo no mayor a 10 días hábiles, sin costo adicional para la entidad.
- 7) El contratista se obliga a garantizar la operatividad y calidad funcional de los bienes. Si dentro de los primeros 30 días de uso regular se identifica que el rendimiento de los elementos (ej. rebote de balones, fijación de pigmentos) es inferior al estándar técnico ofertado, el contratista deberá proceder al cambio físico del producto por uno de gama igual o superior que satisfaga la necesidad institucional, sin que esto se tramite como una reclamación de garantía legal, sino como un incumplimiento de la calidad ofertada.
- 8) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que EL CONTRATISTA haya de emplear para la ejecución del presente contrato.
- 9) Presentar factura detallando los bienes, conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar.
- 10) Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del presente contrato.
- 11) Poner en conocimiento del SENA cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación.
- 12) Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad de los elementos objeto de este contrato.
- 13) Abstenerse de entregar prendas diferentes a las estipuladas en la ficha técnica.
- 14) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
- 15) Entregar una (1) muestra de las tallas S, M, L, XL y XXL de los elementos requeridos al supervisor del contrato, durante los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a fin de que sean revisadas y aprobadas por la supervisión del contrato.
- 16) Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato.**
- 17) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión y aportes parafiscales de acuerdo al procedimiento definido por el SENA.
- 2) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo del año 2025 Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. En cumplimiento de la circular 0027 del 2026 e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%, siempre y cuando la ejecución del contrato se efectúe después del 31 de julio del 2026.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Suministrar los uniformes, dotación y equipos deportivos con el mínimo empaque necesario, utilizando materiales reciclados, biodegradables o que permitan su reutilización posterior.
- 2)

2.8.5 Obligaciones del SENA

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.



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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **cuarenta (40) días, sin exceder el 10 de diciembre de 2026**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Florencia, Caquetá y la entrega de los bienes en la bodega del almacén ubicada en el Parque Industrial Santamaría Km 3 vía aeropuerto y en los lugares que indique el supervisor contractual dentro del perímetro urbano de Florencia.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

Otra forma de Pago	<p>El contrato se pagará de la siguiente forma:</p> <p>El SENA cancelará al CONTRATISTA, mediante un solo pago al CONTRATISTA dentro de los Treinta (30) días calendarios siguientes a la entrega del objeto del contrato, siguientes a la radicación de la factura, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos:</p> <p>a. Factura o documento equivalente.</p>
--------------------	--



	<p>b. Evidencias del cumplimiento de las obligaciones ambientales y de SST en la etapa contractual.</p> <p>c. Informe donde se evidencie del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato.</p> <p>d. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal.</p> <p>e. Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de promoción y relaciones corporativas de la Regional, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar.</p> <p>Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.</p> <p>Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD.</p> <p>Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago.</p> <p>Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.</p> <p>Cabe resaltar, que de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente:</p> <p>Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN:
--	---



En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

- **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
- **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
- **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C.
- **TELEFONO:** 5461500
- **TIPO DE CONTRIBUYENTE:** persona jurídica
- **TIPO DE RESPONSABILIDAD:** Gran contribuyente
- **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** No responsable de IVA

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

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

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

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

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

CÓDIGO PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÁ DIRECCIÓN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CÓDIGO PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
------------	----------------------------	------	----------------	--------------



36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
---------------------	---	-----	-----------	----------------------------------

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

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remitisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

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

Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION.

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.



	<p>7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.</p> <p>Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.</p>
--	--

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	☐	NO:	☒	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización	Requisito para el desembolso		
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A		
DESEMBOLSO 2	N/A	N/A	N/A		
DESEMBOLSO 3	N/A	N/A	N/A		

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	SI:	☐
	NO:	☒

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 1471 del 17 de Noviembre de 2020, o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a
--	--



	<p>la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.</p> <p>El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión.</p> <p>El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones.</p> <p>En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.</p> <p>Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación al Director Regional con funciones de subdirector de Centro para que este tome las medidas que considere necesarias.</p> <p>El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato. Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno.</p> <p>Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.</p>
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la profesional Grado 02 de Bienestar al Aprendiz Jancy Esperanza Barreto Moreno 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

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía; con fundamento en lo dispuesto y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Subsección V Sección I Capítulo II Título I parte II del Decreto 1082 de 2015

El SENA Regional Caquetá, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082



del 26 de mayo de 2015, justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para El SENA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3-2024-000005 del 05 de enero de 2024, se determinaron las cuantías para el año 2025, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)
<p>De conformidad al "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipymes" Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamentó la Ley 2069 de 2020: <i>"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 concurren los siguientes requisitos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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.</i><i>Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.</i> <p>Parágrafo. <i>Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.</i></p>



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.”*

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

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



LA MANIFESTACIÓN DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME DEBE PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO SEÑALADO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación y dentro de su objeto debe comprender las actividades del objeto del presente proceso y cumplir todos los requisitos exigidos en la invitación.

NOTA 3: Quienes presenten oferta como MIPYME en virtud de que el PROCESO SE HAYA LIMITADO A LAS MISMAS, y no sea de quienes solicitaron y acreditaron la calidad para limitar el proceso a Mipyme, deberán acreditar en el momento del cierre del proceso o recibo de ofertas, los requisitos para verificar tal calidad.

NOTA 4: Las solicitudes de limitación a MiPymes deben allegarse a través del espacio para mensajes u observaciones del proceso en la plataforma SECOP 2, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado. Cualquier solicitud de limitación que llegue por medio distinto y en una fecha distinta a la establecida en el cronograma del proceso no será tenida en cuenta por la Entidad.

NOTA 5: El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso fue limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas



precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES PESOS (\$17.000.000) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

Nota 1: Las cantidades podrán ser ajustadas únicamente si en la oferta ganadora el valor unitario por ítem es menor al estudio de mercado lo cual permitiría ocupar la totalidad del presupuesto aumentando las cantidades a adquirir con el fin de satisfacer la necesidad total, en todo caso la entidad podrá aumentar las cantidades sin exceder el presupuesto de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$17.000.000) M/CTE.**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”. elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

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

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

Conforme a lo anterior se tiene que el presupuesto para el presente proceso será de **DIECISIETE MILLONES PESOS (\$17.000.000) M/CTE.**

Nota: Se puede evidenciar en documento de Ficha Técnica que la necesidad total, determinado como cantidades máximas para atender los requerimientos de deporte, arte y cultura, es mucho mayor a la descrita como necesidad mínima, esto en razón que según el estudio de mercado la entidad se ajusta al presupuesto asignado para el presente proceso el cual es de Diecisiete Millones de Pesos (\$17.000.000) M/CTE, por ende las cantidades podrán ser ajustadas únicamente si en la oferta ganadora el valor unitario por ítem es menor al estudio de mercado lo cual permitiría ocupar la totalidad del presupuesto aumentando las cantidades a adquirir con el fin de satisfacer la necesidad total, en todo caso la entidad podrá aumentar las cantidades sin exceder el presupuesto de DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$17.000.000) M/CTE.

4.1.1 PRECOTIZACIÓN PLATAFORMA SECOP II:



De esta forma se realizó SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-051-2026 ELEMENTOS DEPORTIVOS CULTURALES, en la Plataforma SECOP II el día 09 de marzo del 2026 Mediante el siguiente enlace

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46462331&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Teniendo en cuenta que el plazo para presentar cotizaciones era hasta el 12 de marzo de 2026 y al cumplirse los tres (3) días que tienen los proveedores para presentar las cotizaciones en la Plataforma SECOP II, -No se recibieron cotizaciones para el respectivo proceso.

Cronograma

Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha límite para responder la solicitud de información 5 días de tiempo transcurrido (12/03/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de publicación 8 días de tiempo transcurrido (9/03/2026 3:34:01 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Es por ello por lo que se procede al cierre de la solicitud de información en la plataforma SECOP II, es importante mencionar que, la Entidad, solicitó cotizaciones mediante correo electrónico a posibles proveedores, de los cuales los tres (3) presentaron las correspondientes cotizaciones. Con las tres cotizaciones se elaboró el correspondiente estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.



COTIZACIÓN [Resumir](#)

Priscila <priscilabarreto820@gmail.com>
Para: Enny Dayana Rada Trujillo
Jue 12/03/2026 21:50

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 09/03/2036 21:50

Este remitente priscilabarreto820@gmail.com es de fuera de su organización. [Bloquear remitente](#)

COTIZACION 034 SAJAHIL.pdf
500 KB

No suele recibir correo electrónico de priscilabarreto820@gmail.com. [Por qué es esto importante](#)

Estimada Dayana Trujillo, SENA.

Reciba un cordial saludo por parte de nuestra empresa.

Adjunto a este correo encontrará la cotización correspondiente a **ELEMENTOS DEPORTIVOS CULTURALES**, de acuerdo a lo solicitado.

Quedo a tu entera disposición por si tienes alguna duda, requieren algún ajuste en los ítems cotizados.

Agradecemos de antemano tu tiempo y la oportunidad de presentar nuestra propuesta.

COTIZACIÓN ELEMENTOS DEPORTIVOS CULTURALES [Resumir](#)

Ernes liborio ortiz cuellar <franciadeportes@yahoo.es>
Para: Enny Dayana Rada Trujillo
Jue 12/03/2026 21:53

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 09/03/2036 21:53

Este remitente franciadeportes@yahoo.es es de fuera de su organización. [Bloquear remitente](#)

COTIZACION 305.pdf
280 KB

Cordial saludo, mediante la presente anexamos la cotización solicitada.
De antemano agradecemos la atención prestada.

ERNES LIBORIO ORTIZ CUELLAR
Representante Legal
Deportivas Francia

[Responder](#) [Reenviar](#)

Solicitud de Precotización Para Compra de elementos deportivos SENA Regional Caquetá [Resumir](#) Pública

Ernes liborio ortiz cuellar <franciadeportes@yahoo.es>
Para: Enny Dayana Rada Trujillo
Jue 10/04/2025 9:54

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 08/04/2035 9:54

Este remitente franciadeportes@yahoo.es es de fuera de su organización. [Bloquear remitente](#) [Mostrar contenido bloqueado](#)

COTIZACION 193 SENA.pdf
223 KB

Hola buenos días,

Reciba un cordial y respetuoso saludo por parte de Creaciones Deportivas Francia, por medio de la presente anexamos la propuesta de cotización solicitada, agradecemos la confianza depositiva en nuestra empresa.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

En miércoles, 9 de abril de 2025, 20:27:55 GMT-5, Enny Dayana Rada Trujillo <edrada@sena.edu.co> escribió:

Hola Buenas noches,

Me permito informar que teniendo en cuenta la pre cotización allegada por Deportivas Francia al SENA



4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
[Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]			
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	\$17.000.000
Funcionamiento			

4.3 DISTRIBUCION PRESUPUESTAL:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4026	2026-02-01	2026-31-12	951642 CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA-CAQUETA - BIENESTAR APRENDICES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE	\$17.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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



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

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

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se comunica a los proponentes que el contrato se adjudicará por el valor de la oferta más favorable, siendo el menor valor total, la oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los estudios previos y el pliego de condiciones del SECOP II, será la adjudicada al proceso.

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

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



- Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos mínimos habilitantes.

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

5.1.1. 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:

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

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

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



Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1. Formato – Carta de presentación de la oferta

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



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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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



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

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

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

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

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

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

NOTA 3. La matrícula mercantil deberá estar renovada para la vigencia 2026.

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo



establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

- k) El nombre del consorcio o unión temporal.
- k) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- k) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- k) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- k) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- k) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- k) 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.
- k) 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.
- k) 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.
- k) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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



5.2.1.6. Registro Único de Proponentes (RUP)

N/A

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8. Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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



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

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

Personas naturales

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

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN



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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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



Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

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

5.2.1.16 Certificación Bancaria

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

5.2.2 De carácter técnico

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

5.2.2.1 Experiencia

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

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será con **máximo dos (2)** contratos que su sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto total estimado al presente proceso y que tengan relación con el objeto o los ítems a contratar, y acreditar que se encuentran ejecutados y terminados y que cumplen con los siguientes requisitos:

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



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

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

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

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

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

5.2.2.2 Criterios diferenciales para participar MIPYMES:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como **MAXIMO DOS (2)** contratos ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual.
- b. Se encuentren ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
- c. Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de estos deberán ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

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

5.2.2.3 Oferta Económica

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

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica conforme a los pliegos digitales publicados en la plataforma del SECOP II.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos



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

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo (Vigencia 2024) en cumplimiento del Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 y certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL vigencia 2025, e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Nota 1: Personas Independientes: Certificación Firmada donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

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

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

5.2.2.2 De gestión ambiental



5.2.3 De carácter financiero

No Aplica

5.2 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

5.3 Criterios de Desempate

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

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

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI		NO	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	x

6.1 Protocolo de Indisponibilidad:

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

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

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

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



Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

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

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

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

Presentación de la oferta:

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

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

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

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

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

- I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 4 horas calendario previas al cierre,
- II. Que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

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



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

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

Modificación del cronograma y cargue de oferta por parte del proveedor

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

Caso excepcional de cargue de oferta manual

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. La oferta económica que contiene los precios ofertados deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II.

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

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo "Precio unitario" que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

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

Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.



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

Presentación de observaciones

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
x	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 3 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
x	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 meses más.

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

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

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



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

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

9. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		N/A	N/A	N/A	N/A
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

10. ANEXOS

11. Análisis del Sector
12. Análisis de riesgo
13. Matriz de riesgos
14. Pantallazo PAA.
15. CDP
16. Cotizaciones
17. Acta de Comité estructurador



18. Certificado de Inexistencia Almacén
19. Estudio de mercado

El presente documento se suscribe el 27 de abril de 2026

Firmado digitalmente
por LOZADA OLAYA
LUIS ANGEL
Fecha: 2026.04.27
08:55:24 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)

Elaboró: Enny Dayana Rada Trujillo – Delgada de Deporte.

Revisó: Erik Jhohanna Yáñez Zuleta – Apoyo Profesional Bienestar al Aprendiz

Revisó componente jurídico Joel Antonio Franco Quintero – Abogado contratista

Revisó componente SST: Alejandra Sánchez Parra – Lider HySI

Revisó componente Ambiental: Yaneth Paola Vargas Núñez – Dinamizadora Ambiental y Energética

Revisó: Angie Camila Echeverry Camargo – Abogada Contratación

Revisó: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01 – Contratación

Vo.Bo.: Mario Daniel Cardoso Córdoba

Coordinador Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas