CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Gestión del Talento Humano.
ORDENADOR DEL GASTO	LUIS ÁNGEL LOZADA OLAYA - Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)
OBJETO	Contratar el suministro de bonos de alimentación para los Trabajadores Oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya misión de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Que el Centro Tecnológico de la Amazonia de la Regional Caquetá dentro de su planta de personal cuenta con un total de tres (3) trabajadores oficiales que de acuerdo con el artículo 101 de la convención colectiva de trabajo SENA – SINTRASENA firmada desde el año 2003 tienen derecho a auxilio de alimentación. El citado artículo, refiere: “El SENA pagará mensualmente a sus trabajadores oficiales un auxilio en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo mensual legal vigente, por subsidio de alimentación. Este auxilio se perderá únicamente en el tiempo durante el cual los trabajadores se encuentren en uso de licencia no remunerada superior a quince (15) días. En los casos en que se pague en dinero este auxilio, en los Centros donde se suministra el servicio, el trabajador oficial tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que labore, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los funcionarios, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares”.

En concordancia con lo anterior, el Acta de interpretación suscrita el 16 de febrero del 2017 indica que:

"En virtud del inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA-SENA vigente y con el objeto de dar cumplimiento a la garantía convencional, en los casos en que se pague en dinero este auxilio, en donde se suministra el servicio de alimentación, los trabajadores oficiales tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, **en los días que laboren**, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los alimentos, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares.

Así mismo, en los casos en que se pague en dinero el auxilio de alimentación y los Centros de Formación Profesional no suministren el servicio de alimentación, deberán realizar las gestiones administrativas con los centros de formación cercanos o en caso de que no sea posible, deberán contratarlo con particulares para dar cumplimiento al inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA-SENA vigente". (Negrillas y Subrayado fuera de Texto).

Que la entidad en cumplimiento de la Convención colectiva de trabajo otorga este subsidio correspondiente al ochenta y cinco (85%) por ciento del valor total de cada una de las raciones a suministrar en los días efectivamente laborados por los trabajadores y el quince por ciento (15%) restantes, deberá ser asumido por el trabajador oficial beneficiario.

De acuerdo con el último inciso del Artículo 101 en comento, el SENA está autorizado para contratar el suministro del auxilio de alimentación al cual se encuentra obligado, cuando no le sea posible suministrar directamente la alimentación a los trabajadores oficiales, como es el caso, debido a que, por la misionalidad y especialidad del Centro Tecnológico de la Amazonia y teniendo presente, además, las distintas sedes que lo componen en el departamento del Caquetá, así como, la función encomendada a los trabajadores oficiales con respecto al mantenimiento y la prestación de servicios generales en el lugar determinado por la coordinación del GAAM conforme a las funciones asignadas a través de la Resolución 442 del 2005 o, por el jefe inmediato; nuestro centro no está en capacidad de brindar por su propia cuenta el servicio de alimentación, por lo tanto, se torna imposible entregar valeras u otorgar el auxilio en dinero, pues en ambos casos el trabajador oficial tendría que acceder a la alimentación ofrecida por el Centro de Formación. De allí, que se adelante el presente proceso de contratación con miras a garantizar el suministro de bonos tendientes a cubrir dicho auxilio de alimentación.

De otra parte, a efectos de comprender el deber del SENA de entregar el auxilio de alimentación a sus trabajadores oficiales, es relevante traer a colación el concepto de convención colectiva de trabajo, figura jurídica que se encuentra definida en el artículo 467 del Código Sustantivo de Trabajo como:

> *"ARTICULO 467. DEFINICIÓN. Convención colectiva de trabajo es la que se celebra entre uno o varios {empleadores} o asociaciones patronales, por una parte, y uno o varios sindicatos o federaciones sindicales de trabajadores, por la otra, para fijar las condiciones que regirán los contratos de trabajo durante su vigencia."*

En concordancia con la citada norma, la Ley 6 de 1945 define la convención colectiva, en su artículo 46, como:

> *"ARTÍCULO 46.- Convención colectiva de trabajo es la que se celebra entre uno o varios patronos o asociaciones patronales, por una parte, y uno o varios sindicatos o federaciones sindicales, por la otra, para fijar las condiciones que regirán los contratos individuales de trabajo durante su vigencia. Cuando en la convención colectiva sea parte un sindicato o agrupación de sindicatos cuyos afiliados excedan a la tercera parte del total de trabajadores de la empresa o empresas respectivas, las normas de la convención se extienden*

a todas las personas, sean o no sindicalizadas, que trabajen o llegue a trabajar en la empresa o empresas correspondientes."

En términos sencillos, dicho instrumento de carácter jurídico-laboral constituye un negocio jurídico entre el empleador y el empleado, siendo así ésta de obligatorio cumplimiento para las partes, como lo ratificó la Corte Constitucional en la mencionada Sentencia C- 902 de 2003, donde expresó:

"Entendida así la convención colectiva, puede decirse que se trata de un acto jurídico de forzoso cumplimiento entre quienes lo suscriben, es decir, entre quienes se encuentra ligados por una relación laboral, so pena de incurrir en responsabilidad por su incumplimiento, según 3 GCCON- F-046 V.02 lo dispone el artículo 468 del Código Sustantivo del Trabajo. Esto es, se encuentran obligados tanto el empleador como los trabajadores, como quiera que se trata del cumplimiento de convenios que resultan de una negociación colectiva, en los cuales se establecen las condiciones rectoras de los contratos de trabajo que continúan en cabeza de cada uno de los afiliados hasta la terminación del contrato, evento en el cual desaparece la responsabilidad. […]"

Así mismo, el "DOCUMENTO 1 de 2003 SENA - Convención Colectiva de Trabajo SENA - SINTRASENA 2003-2004", vigente a la fecha, ha sido interpretada y sobre la misma se ha emitido normatividad y directrices internas en: La Resolución SENA N°1004 del primero (1) de septiembre de 2020 "Por la cual se adopta el Manual de prestaciones sociales y otros pagos asociados a la nómina, para los empleados públicos y trabajadores oficiales del SENA", la Circular N°122 de 2020 SENA: "Comités Convencionales Regionales Derivados de la Convención Colectiva de Trabajo SENA – SINTRASENA", la Circular N°131 de 2020 SENA: "Reiteración de orientaciones del cumplimiento a los Acuerdos colectivos y a las reuniones de Relacionamiento sindical a nivel Regional para las Direcciones Regionales", la Circular N°26 de 2022 SENA: "Alcance Circular 3-2021-0198", la Circular N°113 de 2022 SENA "Interpretación del Artículo 79 de la Convención Colectiva 2003 – 2004" y la Circular N°65 de 2024 SENA: "Aplicación artículos Convención Colectiva".

De igual forma, sea menester citar el Concepto N°102744 del veintidós (22) de diciembre de 2021, emitido por la Coordinadora del Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa de la Dirección Jurídica - Dirección General del SENA, donde se reconoce la posibilidad de efectuar el pago retroactivo, de los auxilios de alimentación de los trabajadores oficiales SENA, como a continuación se muestra:

"En los casos en que el auxilio de alimentación se pague en dinero, por tratarse de una obligación que debe cumplirse en forma mensual, toda vez que su pago es habitual y periódico, en nuestro criterio es procedente el pago retroactivo en dinero de dicho auxilio de alimentación, en el evento que no se hubiese realizado el pago en la forma estipulada en el artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo, salvo en aquellos casos en que el trabajador oficial se encuentre en licencia no remunerada superior a 15 días hábiles.

.

En los casos en que el trabajador oficial no haya optado por el pago en dinero del auxilio de alimentación, es decir, haya optado por el sistema de valeras, a nuestro juicio, podrá pagarse en dinero en forma retroactiva, habida cuenta que no se cumplió con la obligación prevista en el artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo.

En el presente caso no podría hablarse de la figura de la "compensación", pues ésta es un modo de extinguir una obligación o deuda, según lo previsto en el artículo 1714 y siguientes del Código Civil, es decir, el pago por compensación ocurre cuando dos personas son deudoras la una de la otra y por este hecho se extinguen ambas

deudas. En el caso objeto de consulta se trataría de una forma de equivalencia o retribución por los almuerzos no reconocidos en el período.

De otra parte, conviene resaltar que el reconocimiento y pago retroactivo del auxilio de alimentación es procedente, siempre y cuando no opere el fenómeno de la prescripción.

La prescripción de los derechos salariales y prestacionales de los servidores públicos, bien se trate de empleados públicos o trabajadores oficiales, es por regla general de tres (3) años contados a partir de la fecha en que se haya hecho exigible la obligación, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Decreto ley 3135 de 1968 y en el artículo 151 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, norma esta aplicable en virtud de lo expresado por la Corte Constitucional en Sentencia C-745 de 1999." Cursiva propia.

Concomitante con lo citado, en Concepto SENA N°37990 de 2024, emitido por el Grupo de Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos de la Dirección Jurídica, Dirección General, acerca del particular aclara:

«Mediante comunicación electrónica sin radicar de fecha 10 de abril de 2024 consulta sobre el subsidio de alimentación de los trabajadores oficiales establecido en el artículo 101 de la Convención Colectiva teniendo en cuenta que durante los últimos tres años con el fin de satisfacer la necesidad adelantó procesos de mínima cuantía para el suministro de bonos canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación para los trabajadores oficiales del SENA Regional Quindío, en consideración a que mediante Circular emitida por la Regional Distrito capital se optó por reemplazar el sistema de valeras por la entrega de Bonos de alimentación canjeables en Almacén de cadena mediante un proceso de mínima cuantía.

(…)
En este sentido, cabe recordar que el Manual de Prestaciones Sociales y otros pagos asociados a la nómina para los empleados públicos y trabajadores oficiales del Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA adoptado y actualizado mediante Resolución 1004 de 2020 establece las condiciones y requisitos para el reconocimiento y pago del auxilio de alimentación a los empleados públicos y trabajadores oficiales.

Dicho Manual establece que en el caso de los Trabajadores Oficiales el auxilio en dinero sustituye el pagado mediante el sistema de valeras, con excepción de los trabajadores oficiales que laboren en los Centros del SENA donde se suministre la alimentación, los cuales podrán escoger entre:

- El auxilio de alimentación equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo legal vigente, o - La utilización de valeras, caso en el cual no es procedente el pago del auxilio de alimentación en dinero.

Mediante Circular 3-2021-000155 de 2021 emanada de la Secretaría General del SENA dirigida a Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinadores de los Grupos de Apoyo Administrativo y de los Grupos Regionales de Talento Humano se recordó la obligatoriedad de dar cumplimiento al artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo, suscrita entre el SENA y SINTRASENA, que se encuentra vigente (…) consideramos que bien podría acudirse al mecanismo de entrega de bonos alimenticios a los trabajadores oficiales que laboren en los Centros de Formación del SENA donde se suministre la alimentación, siempre y cuando el trabajador no haya optado por el pago en dinero del auxilio de alimentación y haya optado por el sistema de valeras, caso en el cual los bonos alimenticios se asimilarían o se utilizarían como valeras, con el fin de garantizar el servicio de alimentación a la luz de lo contemplado en el artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo.»

Por las razones expuestas, se procede a analizar la oportunidad y conveniencia del procedimiento de selección contractual a adelantar, con el cual se satisfaga la necesidad aquí identificada.

En cuanto al estimado de días efectivamente laborados, mediante Resolución No. 1-03079 del 06 de octubre de 2025, el Director General, autorizó el disfrute de vacaciones colectivas en el SENA, en el Artículo 1º de la mencionada resolución establece *"(…) Los empleados públicos de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial,* ***así como los trabajadores oficiales,*** *podrán disfrutar de vacaciones colectivas únicamente si cuentan con la autorización del directivo correspondiente. (…) Los servidores públicos podrán ser asignados a uno de los siguientes turnos:*

- *Primer turno: del 22 de diciembre de 2025 al 14 de enero de 2026.*
- *Segundo turno: del 2 de enero al 23 de enero de 2026.* (…) Negrilla nuestro

De acuerdo con lo anterior, mediante el Artículo 2º de la Resolución No. 18-515 del 14 de noviembre de 2025, se le concedieron 15 días hábiles de vacaciones colectivas a 03 de Trabajadores Oficiales, en el primer turno, así

- Del 22 de diciembre de 2025 al 14 enero de 2026
  - Francisco Zúñiga Sáenz
  - Eva Gasca Rojas
  - Carlos Alberto Labao Hernández

Frente a la autorización de vacaciones colectivas en el SENA 2025-2026, traemos a colación el calendario académico 2025, en marcado dentro de la Resolución № 1-03775 del 09 de diciembre de 2025, el cual establece el calendario académico y de labores en los centros de formación, a partir del 26 de enero de 2026 y hasta el 15 de diciembre de 2026.

Por lo cual, se espera que para la presente vigencia el Director General, del SENA, autorice el disfrute de vacaciones colectivas, a partir del 22 de diciembre de 2026, incluyendo dentro de la respectiva autorización a los Trabajadores Oficiales de la Entidad.

Por lo anterior, de acuerdo con el análisis realizado frente a los días no laborados de los 03 Trabajadores Oficiales para la vigencia 2025, se determina:

Que, mediante la Resolución No. 1-00332 del 23 de enero de 2026 "Por la cual se efectúa la desagregación inicial del Presupuesto Ley para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2025, en la Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA" expedida por el Director General del SENA, al Centro, le fueron apropiados unos recursos para atender el beneficio por auxilio de alimentación concerniente a la convención colectiva.

Con el propósito de adquirir la totalidad de los bonos alimenticios que corresponde a la Regional Caquetá, dentro de la presente vigencia, conforme a la convención colectiva de trabajo, es pertinente recalcar que este proceso contractual se ha ejecutado durante los años anteriores mediante entrega de bonos alimentarios redimibles contratados con supermercados que funcionan en la ciudad de Florencia – Caquetá, como ocurrió a través del contrato CO1.PCCNTR.3602809 celebrado en el año 2022, así como el contrato CO1.PCCNTR.4724107, suscrito en el año

2023, y el contrato CO1.PCCNTR.6110877 celebrado en la vigencia del 2024, CO1.PCCNTR7998444 celebrado en la vigencia 2025, los cuales han arrojado resultados y comentarios positivos por parte de los Trabajadores Oficiales SENA Regional Caquetá, frente a la forma de ejecutar los recursos a través de la entrega de bonos de alimentación canjeables, lo cual es un indicador importante para la regional al momento de planear la modalidad a implementar para satisfacer la necesidad y además nos refuerza la idea que esta estrategia no solo cumple con los requisitos contractuales, sino que también contribuye significativamente al bienestar de nuestros T.O.

Por lo anterior, se considera viable ejecutar nuevamente la entrega del auxilio de alimentación con productos de la canasta familiar estimados de primera necesidad a través de bonos redimibles con monto determinado, a través de empresa que funcione dentro de la ciudad de Florencia – Caquetá, como se realizó en las vigencias 2022, 2023,2024 y 2025 desde la Regional SENA Caquetá.

De igual manera, es imperativo trae a colación la **CIRCULAR 3-2026-000051 del 4 de marzo de 2026**, la cual establece los lineamientos institucionales para la aplicación del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo, vigencia 2026, por tratarse de disposiciones que rigen de manera expresa la actuación administrativa en la materia. La citada circular menciona lo siguiente:

> "(*...) Valores máximos autorizados para alimentación de Trabajadores Oficiales: De conformidad con lo acordado entre la Junta Nacional de SINTRASENA y los representantes del SENA en la reunión de relacionamiento sindical realizada el 27 de febrero de 2026, se establecen los siguientes valores máximos para el suministro de la alimentación de los Trabajadores Oficiales durante la vigencia 2026, aplicables en todos los Centros de Formación y Regionales de la Entidad a nivel nacional:*

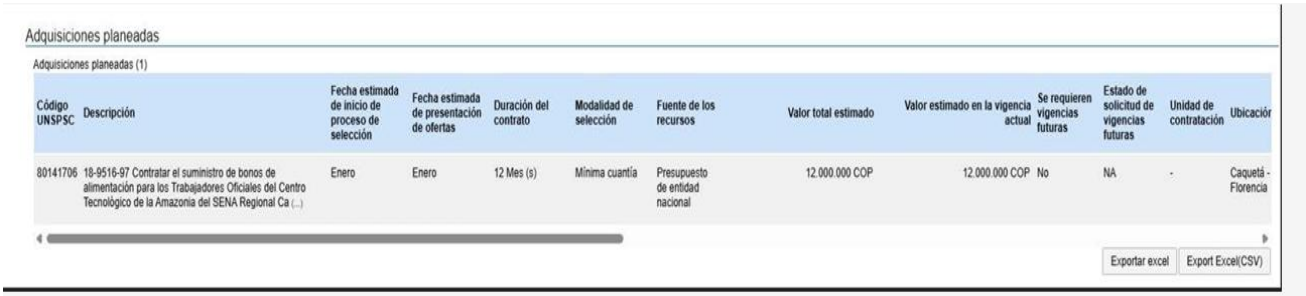
- *Valor máximo diario del almuerzo: hasta diecisiete mil quinientos pesos ($17.500). De este valor, el SENA asumirá el ochenta y cinco por ciento (85%), equivalente a catorce mil ochocientos setenta y cinco pesos ($14.875), y el Trabajador Oficial asumirá el quince por ciento (15%) restante, equivalente a dos mil seiscientos veinticinco pesos ($2.625).*

- *Valor máximo diario del desayuno: hasta diez mil setecientos cincuenta pesos ($10.750). De este valor, el SENA asumirá el ochenta y cinco por ciento (85%), equivalente a nueve mil ciento treinta y siete pesos ($9.137), y el Trabajador Oficial asumirá el quince por ciento (15%) restante, equivalente a mil seiscientos trece pesos ($1.613)."*

Por lo anterior, La Entidad procederá a seleccionar el contratista a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en los numerales 4 y 6 del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 2 del Decreto 1860 de 2021.

Esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, por lo tanto, para satisfacer la necesidad descrita se requiere un proveedor que cuente con las condiciones técnicas necesarias para el suministro de bonos de alimentación para los Trabajadores Oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, cumpliendo con las condiciones Jurídicas, económicas y de calidad exigidas dentro del proceso contractual.

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



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
80141706	18-9516-97 Contratar el suministro de bonos de alimentación para los Trabajadores Oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Ca (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	12.000.000 COP	12.000.000 COP	No	NA	-	Caquetá - Florencia

Exportar excel | Export Excel(CSV)

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)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	F	80000000	80140000	80141700	80141706	Servicio de intermediación de productos

2 OBJETO

Contratar el suministro de bonos de alimentación para los Trabajadores Oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso contractual tiene como alcance la contratación del suministro de bonos de alimentación destinados a los Trabajadores Oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA – Regional Caquetá, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo vigente y demás lineamientos institucionales aplicables.

El contratista seleccionado deberá garantizar:

- El suministro oportuno y continuo de los bonos de alimentación durante la vigencia del contrato, conforme a las necesidades reales de la entidad y al número de trabajadores beneficiarios.
- La entrega de los bonos en las condiciones, valores y periodicidad que determine el SENA, de acuerdo con los actos administrativos, circulares y disposiciones que regulen el beneficio.
- Que los bonos de alimentación sean canjeables exclusivamente por productos alimenticios, en establecimientos comerciales debidamente habilitados.
- La disponibilidad de una red de establecimientos que permita el acceso efectivo al beneficio por parte de los trabajadores oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia.
- La atención y resolución de novedades operativas relacionadas con la entrega, activación, uso o redención de los bonos, garantizando la calidad del servicio.

El suministro de los bonos deberá ajustarse a las condiciones técnicas, administrativas y legales establecidas por el SENA y ejecutarse conforme a los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	N/A

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

Según el art. el artículo 20 de la Resolución 2862 de 17 septiembre de 2025, este proceso de contratación requiere Autorización de la Dirección Administrativa y Financiera.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

BONOS ALMUERZO:

Se debe precisar que es un bono por cada día laborado para cada uno de los tres trabajadores oficiales pertenecientes al Centro Tecnológico de la Amazonía, por lo cual para los doce meses serían

FICHA TECNICA
BONOS ALMUERZO

ITEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD MIN	CANTIDAD MAX
1	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de enero	Unidad	35	36
2	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de febrero	Unidad	60	60
3	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de marzo	Unidad	62	63
4	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de abril	Unidad	59	60
5	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de mayo	Unidad	56	57
6	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de junio	Unidad	56	57
7	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de julio	Unidad	66	66
8	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de agosto	Unidad	60	60
9	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de septiembre	Unidad	66	66
10	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de octubre	Unidad	63	63
11	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de noviembre	Unidad	57	57
12	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de diciembre	Unidad	63	63
TOTAL				703	708

BONOS DESAYUNO

ITEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD MIN	CANTIDAD MAX
1	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de enero	Unidad	11	12
2	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de febrero	Unidad	19	20
3	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de marzo	Unidad	21	21

4	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de abril	Unidad	20	20
5	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de mayo	Unidad	19	19
6	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de junio	Unidad	19	19
7	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de julio	Unidad	22	22
8	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de agosto	Unidad	20	20
9	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de septiembre	Unidad	22	22
10	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de octubre	Unidad	21	21
11	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de noviembre	Unidad	19	19
12	80141706	Bonos físicos o electrónicos mensuales canjeables por productos alimenticios en el almacén de la ciudad de Florencia Caquetá correspondientes a auxilio de alimentación para T.O por el mes de diciembre	Unidad	21	21
TOTAL				234	236

Dada la limitación de la disponibilidad presupuestal para la presente vigencia, se deja constancia que, si bien la necesidad real de los bonos es mayor, las cantidades consignadas se encuentran estrictamente ajustadas al presupuesto oficial del proceso, por lo que al momento de adjudicarse el proceso, la entidad podrá aumentar las cantidades de bonos a adquirir, sin superar las cantidades máximas establecidas y hasta por la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS ($12.606.516).

NOTA 1: EL VALOR DEL BONO NO PODRÁ SER INFERIOR NI SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ESTUDIO, Los proveedores deberán realizar sus ofrecimientos garantizando siempre la entrega de $14.875 (valor auxilio de alimentación almuerzo), y valor de bono desayuno por $9.137, lo que quiere decir que, independientemente del Valor a facturar a la Entidad, el contratista deberá entregar a los trabajadores oficiales, los bonos por los valores definidos en circular **3-2026-000051 del 4 de marzo de 2026,** que constituye cada bono diario que le corresponde a cada trabajador oficial del SENA, por los días hábiles laborados del mes.

Los proponentes deben de tener las siguientes especificaciones para la presentación de las ofertas:

- Los bonos mensuales serán entregados a solicitud del supervisor del contrato y en las cantidades que aquel determine necesarias.
- Los bonos entregados deben corresponder al valor unitario previsto por meses.
- El bono debe ser personal e intransferible, será redimible en el almacén de la empresa.
- Se requiere cobertura en la ciudad de Florencia, Caquetá, es decir, contar con punto físico de entrega o

redención de los productos a adquirir por medio de los bonos de alimentación.

- El proponente deberá especificar en su propuesta la logística en la que hará la entrega física y/o virtual y la forma de redención en cada almacén de cadena propuesto, la cual será un anexo esencial con la propuesta económica.
- Se requiere que el beneficiario pueda adquirir y tener acceso a una gran cantidad y variedad de productos de primera necesidad.
- Para la redención del bono los trabajadores oficiales deberán presentar su documento de identidad y su carné de identificación de la entidad para adquirir productos alimenticios de primera necesidad en los diferentes puntos dispuestos para ello.
- Los bonos no podrán ser canjeables en dinero ni licores, tabaco, vestuario, cosméticos, juguetería, electrodomésticos, implementos de aseo, papelería, tarjeta regalo, entre otros que no pertenezcan a las necesidades básicas alimenticias.
- Los bonos pueden ser virtuales o físicos, los cuales deberán indicar toda la información concerniente a los lugares de redención, los productos redimibles, el monto a redimir, fecha de vigencia del bono.
- Si la compra es mayor al valor del bono, el trabajador podrá cancelar el excedente en cualquier forma de pago (efectivo, tarjeta débito o crédito).
- El bono debe ser redimido en su totalidad.
- La empresa debe hacer entrega de un informe mensual del listado de Trabajadores Oficiales que redimieron el auxilio.
- Los trabajadores oficiales no podrán acumular los bonos, es decir, las entregas serán mensuales y los bonos serán redimidos en las fechas establecidas por el supervisor del contrato.

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

No Aplica.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o

contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**

9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución de este.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista.

1. Cumplir las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas, de acuerdo con lo solicitado por el SENA Regional Caquetá.
2. El contratista deberá cargar el valor de cada bono de manera electrónica, o fisica, a los números de documento de identidad de los trabajadores oficiales una vez se realice e inicie el contrato.
3. El contratista durante el primer mes de ejecución del contrato hasta el último mes de la presente vigencia, siendo diciembre del 2026, deberá entregar treinta (36) bonos por los valores unitarios descritos en la ficha técnico para los trabajadores oficiales, en concordancia con lo solicitado por el supervisor del contrato, de la siguiente manera: en el primer mes del contrato se entregará un (01) bono del mes correspondiente más los bonos causados en los meses anteriores, ejemplo: si el contrato inicia en marzo, se entregarán tres (3) bonos (dos (2) bonos correspondientes a enero y febrero y un (1) bono de marzo) a cada trabajador; y en los meses subsiguientes hasta diciembre de 2026, se entregará un (1) bono mensual a cada trabajador oficial).
4. El contratista deberá tener control de las compras realizadas por cada trabajador y entregar informe al SENA de manera mensual, señalando qué trabajadores oficiales hicieron efectivo el bono.
5. El contratista deberá hacer recarga de los bonos a los trabajadores durante los tres (3) primeros días hábiles del inició del mes y una vez reciba correo electrónico de confirmación por parte de la Entidad.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
7. El contratista deberá contar con productos de la canasta básica en óptima calidad e higiene para que se puedan redimir los bonos de manera efectiva en los establecimientos de comercio.
8. Si aplica, en caso de deterioro de los bonos por caso fortuito u otros hechos que comprometan la validez, o que no sea aceptado por el establecimiento para redimir, el Contratista otorgará solución dentro de los primeros siete 7 días siguiente al hecho, siempre y cuando el portador beneficiario realice la solicitud ante el supervisor del contrato designado por el Centro de Formación presentando y, entregando las razones por las que no fue redimible y posterior a ser autorizado por el supervisor del contrato.
9. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de canjear productos que produzcan intoxicación u otros daños a la salud.
10. Acatar o responder por las indicaciones o requerimientos que haga el Supervisor del contrato.

2.8.3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

2.8.4. Obligaciones ambientales del contratista

N/A

2.8.5. Obligaciones del SENA

a. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
b. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la SUPERVISIÓN las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor (a) dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
f. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de ocho (08) meses sin exceder el 14 de diciembre del 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Florencia Caquetá.

2.11. DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma El SENA cancelará al CONTRATISTA, mediante pagos parciales al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la factura, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: 1. Factura o documento equivalente. 2. Evidencias del cumplimiento de las obligaciones ambientales y de SST en la etapa contractual. 3. Informe donde se evidencie del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato. 4. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. 5. Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de promoción y relaciones corporativas de la Regional, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. **NOTA: Se le descontara al Contratista de acuerdo con las facturas presentadas y a la disponibilidad del P.A.C de forma parcial el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017.** Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

	En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. • TELEFONO: 5461500 • TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica • TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente • RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 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. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

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

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

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

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

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

1. 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.
2. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
3. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

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

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

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

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

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor

	podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. **4.** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El presente contrato se ejecutará a monto agotable, por lo cual en todos los casos el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

2.13. PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión que designe el Ordenador del Gasto verificará la 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 la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión.

	El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación al director regional con funciones de subdirector de Centro para que este tómelas medidas que considere necesarias. El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato. Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación al Coordinador Grupo Regional de Gestión del Talento Humano como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3-2025-000005 del 14 de enero de 2025, se determinaron las cuantías para el año 2025, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTÍAS

Salario Mínimo Legal mensual para 2026	$1.750.905,00
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$ 6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales	$ 3.650.375,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

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

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

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

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

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

mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*

5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*

6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*

7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*

9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal*

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

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de la propuesta, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

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

Nota: El valor de la oferta no afectará el valor unitario del bono entregable a los trabajadores oficiales, que en todo caso será por Valor descrito en ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

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	

NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497.

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.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS ($12.606.516)** 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: Una vez realizado el análisis de los precios, se evidencia que, al establecer el precio de referencia, los valores totales por las cantidades proyectadas que se necesitan SUPERAN el presupuesto asignado para Contratar el suministro de bonos de alimentación para los Trabajadores Oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, así las cosas, la entidad no podrá cubrir el 100% de la necesidad

proyectada, por lo que se hace necesario proyectar unas cantidades mínimas a adquirir como se muestra en el documento EXCEL ADJUNTO A ESTE DOCUMENTO, denominado FICHA TECNICA.

NOTA 2 : Es preciso tener en cuenta que la estimación del valor del presupuesto oficial se realizó con base en el valor que fue asignado a la presente necesidad el cual fue DOCE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS ($12.606.516), y ajustando las cantidades mínimas, sin embargo, para satisfacer totalmente la necesidad de la entidad se requieren más cantidades para el suministro de bonos de alimentación para los Trabajadores Oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, como se evidencia en la ficha técnica; por lo cual, es importante señalar que, al momento de realizar la adjudicación en la plataforma SECOP II, el comité estructurador del presente proceso podrá realizar modificaciones a las cantidades contratadas dado que estas quedan sujetas al precio ofertado por el proponente ganador y que cumpla con todas las condiciones establecidas en el presente proceso, en todo caso sin sobrepasar el valor del presupuesto asignado mediante CDP No. 3126 del 2026, ni las cantidades proyectadas, con el objetivo de adquirir la totalidad de los bienes que son necesarios para la entidad.

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”.

El análisis económico que pretendía establecer el presupuesto oficial se realizó a través de cotizaciones solicitadas en escrito y a través de la publicación de la solicitud de Pre-Cotización en la plataforma SECOP II como solicitud de información a proveedores, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Centro Tecnológico de la Amazonia, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, procedió desde el día seis (06) hasta el once (11) de febrero de 2026, a efectuar a través de la plataforma SECOP II, la solicitud de cotizaciones por parte de los proveedores que estuvieran interesados en una eventual participación en el Estudio de Mercado del procedimiento de selección, ello bajo el número del proceso: **SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-020-2026- BONOS DE ALIMENTACIÓN.**; sin embargo, dentro del término otorgado no se recibió respuesta alguna, lo cual puede ser corroborado en el link del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II):

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45908281&isFromPublicArea=True&isModal=False

Por lo anterior, surgió la necesidad de requerir cotizaciones por otros medios gracias a lo cual se logró obtener tres (3) cotizaciones como respuesta a solicitud de cotizaciones a posibles proveedores del mercado en Florencia, que arrojan el siguiente análisis:

En aras de establecer el cálculo de cada bono, se obtuvo como resultado una suma que obedece al ochenta y cinco por ciento (85%) del valor cotizado de los almuerzos que corresponden a auxilio diario de alimentación de cada trabajador oficial, como se indica:

Suministro Auxilio Alimentación Trabajadores Oficiales 2026							
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Galilea Brunch	Rústicos	SEIDEL	Promedio
				Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	
1	Almuerzo	Unidad	1	$17.000	$ 17.000	$ 23.000	**$ 19.000**
85% A cargo de la Entidad							**$ 16.150**
15% A cargo del Trabajador Oficial							**$ 2.850**

El valor anterior fue el resultado del estudio de mercado efectuado por la entidad y elaborado con base en información suministrada por las empresas que atendieron al llamado, 1-Galilea Brunch, 2-Rústicos, 3-SEIDEL. Las empresas tuvieron en cuenta un incremento por posibles variaciones de los precios (alza) conforme las leyes del mercado (oferta y la demanda), el valor del transporte, el valor de las pólizas y los costos asociados con la presentación de las ofertas. Este valor incluye el IVA, así como todos los gastos y costos en que incurriría el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Aun cuando se haya realizado un estudio de mercado para la determinación del presupuesto oficial, la entidad se encuentra obligada a dar prelación a los valores definidos en la CIRCULAR 3-2026-000051 del 4 de marzo de 2026, la cual establece los lineamientos institucionales para la aplicación del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo, vigencia 2026, por tratarse de disposiciones que rigen de manera expresa la actuación administrativa en la materia. La citada circular menciona lo siguiente:

> ***"(...) Valores máximos autorizados para alimentación de Trabajadores Oficiales: De conformidad con lo acordado entre la Junta Nacional de SINTRASENA y los representantes del SENA en la reunión de relacionamiento sindical realizada el 27 de febrero de 2026, se establecen los siguientes valores máximos para el suministro de la alimentación de los Trabajadores Oficiales durante la vigencia 2026, aplicables en todos los Centros de Formación y Regionales de la Entidad a nivel nacional:***

- ***Valor máximo diario del almuerzo: hasta diecisiete mil quinientos pesos ($17.500). De este valor, el SENA asumirá el ochenta y cinco por ciento (85%), equivalente a catorce mil ochocientos setenta y cinco pesos ($14.875), y el Trabajador Oficial asumirá el quince por ciento (15%) restante, equivalente a dos mil seiscientos veinticinco pesos ($2.625).***

- ***Valor máximo diario del desayuno: hasta diez mil setecientos cincuenta pesos ($10.750). De este valor, el SENA asumirá el ochenta y cinco por ciento (85%), equivalente a nueve mil ciento treinta y siete***

pesos ($9.137), y el Trabajador Oficial asumirá el quince por ciento (15%) restante, equivalente a mil seiscientos trece pesos ($1.613).”

Adicionalmente, es importante indicar que, conforme a los lineamientos establecidos en la circular, la entidad para poder determinar el presupuesto oficial de proceso realiza la siguiente tabulación, no sin antes indicar que, en esta regional, la Trabajadora Oficial, Eva Gasca, es la única a quien por derecho le corresponde el bono de desayuno, conforme a su horario de trabajo, en ese sentido se proyectaron los siguientes cálculos:

SUMINISTRO ALIMENTACIÓN (ALMUERZO) TRABAJADORES OFICIALES REGIONAL CAQUETÁ					
Mes	**# TO**	**DÍAS LABORALES**	**VALOR BONO DÍA ALMUERZO**	**VALOR UNITARIO POR MES TO**	**VALOR TOTAL POR MES**
Enero	3	12	$14.875	$178.500	$ 535.500
Febrero	3	20	$14.875	$297.500	$ 892.500
Marzo	3	21	$14.875	$ 312.375	$ 937.125
Abril	3	20	$14.875	$ 297.500	$ 892.500
Mayo	3	19	$14.875	$282.625	$ 847.875
Junio	3	19	$14.875	$ 282.625	$ 847.875
Julio	3	22	$14.875	$ 327.250	$ 981.750
Agosto	3	20	$14.875	$ 297.500	$ 892.500
Septiembre	3	22	$14.875	$ 327.250	$ 981.750
Octubre	3	21	$14.875	$ 312.375	$ 937.125
Noviembre	3	19	$14.875	$282.625	$ 847.875
Diciembre	3	21	$14.875	$ 312.375	$ 937.125
	Total	**236**	----------	----------	**$ 10.531.500**

SUMINISTRO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO) TRABAJADORES OFICIALES REGIONAL CAQUETÁ					
Mes	**# TO**	**DÍAS LABORALES**	**VALOR BONO DÍA ALMUERZO**	**VALOR UNITARIO POR MES TO**	**VALOR TOTAL POR MES**
Enero	1	12	$9.137	$109.644	$109.644
Febrero	1	20	$9.137	$182.740	$182.740
Marzo	1	21	$9.137	$ 191.877	$ 191.877
Abril	1	20	$9.137	$ 182.740	$ 182.740
Mayo	1	19	$9.137	$173.603	$173.603
Junio	1	19	$9.137	$173.603	$173.603
Julio	1	22	$9.137	$ 201.014	$ 201.014
Agosto	1	20	$9.137	$182.740	$182.740

Septiembre	1	22	$9.137	$ 201.014	$ 201.014
Octubre	1	21	$9.137	$ 191.877	$ 191.877
Noviembre	1	19	$9.137	$173.603	$173.603
Diciembre	1	21	$9.137	$191.877	$191.877
	Total	**236**	----------	----------	**$2.156.332**

Se aplica la siguiente operación: teniendo en cuenta el auxilio diario de alimentación (desayuno y/o almuerzo) se multiplica el Valor fijo diario de cada bono, por los días laborados hábiles (En el mes) por el número de trabajadores oficiales.

Para la presente contratación, los bonos de auxilio de alimentación para los trabajadores oficiales del Centro Tecnológico de la Amazonia corresponden al ochenta y cinco por ciento (85%) de la ración de alimentación diaria a cargo del SENA, considerando los días hábiles previsibles a cubrir con el auxilio mencionado y el total de trabajadores oficiales vinculados a la regional, en donde dio como resultado un valor total de DOCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($12.687.832).

Ahora bien, se logra evidenciar el valor resultado del estudio de mercado superó el presupuesto asignado, por lo cual se determina que el presupuesto para este proceso corresponde al valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS (12.606.516) soportado mediante CDP 3126 del 2026, por ende, dada la limitación de la disponibilidad presupuestal para la presente vigencia, se deja constancia que, si bien la necesidad real de los bonos es mayor, las cantidades consignadas se encuentran estrictamente ajustadas al presupuesto oficial del proceso, por lo que al momento de adjudicarse el proceso, la entidad podrá aumentar las cantidades de bonos a adquirir, sin superar las cantidades máximas establecidas y hasta por la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS ($12.606.516).

NOTA 1: EL VALOR DEL BONO NO PODRÁ SER INFERIOR NI SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ESTUDIO, Los proveedores deberán realizar sus ofrecimientos garantizando siempre la entrega de $14.875 (valor auxilio de alimentación almuerzo), y valor de bono desayuno por $9.137, lo que quiere decir que, independientemente del Valor a facturar a la Entidad, el contratista deberá entregar a los trabajadores oficiales, los bonos por los valores definidos en circular **3-2026-000051 del 4 de marzo de 2026,** que constituye cada bono diario que le corresponde a cada trabajador oficial del SENA, por los días hábiles laborados del mes.

4.2. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$12.606.516,00**
Funcionamiento			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

La 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).

Nota: El valor de la oferta no afectará el valor unitario del bono entregable a los trabajadores oficiales, que en todo caso será por Valor de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Clasificación de la adjudicación

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

La propuesta más favorable para la entidad será la que presente el menor valor presentado, en la oferta económica presentada en el formato anexo. Sin embargo, los bonos entregables en todo caso corresponderán al valor unitario estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales.

5.1.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección. El estudio de las propuestas corresponderá a la verificación de los requisitos exigidos por la entidad a través del Pliego de Condiciones, tal como se indica a continuación:

5.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se comunica a los proponentes que el contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial, 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.

No se establecerá comisión por administración del bono, toda vez que, existe en el mercado nacional y regional proveedores que pueden garantizar la entrega de los bonos sin que medie tal emolumento adicional, además que, por la modalidad de selección del contratista, lo que busca la entidad Contratante, son proveedores que garanticen el valor del bono al mejor precio y con buenos márgenes de mejora, de tal manera que, el Servicio Nacional de aprendizaje (SENA) cumpla el compromiso adquirido en la Convención Colectiva y al mismo tiempo se vea beneficiada en relación a calidad y precio.

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, la entidad evaluará la propuesta que haya llegado primero, una vez evaluado y cumplidos los requisitos mínimos habilitantes, la entidad seleccionará mediante comunicado de aceptación la oferta al proponente con el menor valor ofertado, dicha comunicación contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

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

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas.

Deberá presentar la oferta técnica y económica en el documento de Excel denominado "Formato oferta económica".

5.2. REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1. De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1. *Formato – Carta de presentación de la oferta*

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

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

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

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, 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*

La 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.

5.2.1.4. *Certificado de existencia y representación legal*

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con

amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia de este a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Nota 3: La matricula mercantil deberá estar renovada para la vigencia 2026.

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5. *Documento de constitución del consorcio o la unión temporal*

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

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

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

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

5.2.1.6. *Registro Único de Proponentes (RUP)*

N/A

5.2.1.7. *Registro Único Tributario (RUT)*

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

5.2.1.8. Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el 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.

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.

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.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9. *Garantía de seriedad de la oferta*

N/A

5.2.1.10. *Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

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

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

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

5.2.1.11. *Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

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

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

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

5.2.1.12. *Certificado de antecedentes judiciales*

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

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

5.2.1.13. *Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

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

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

5.2.1.14. *Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales*

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

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

5.2.1.15. *Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

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

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

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

5.2.1.16. *Requisitos Acreditación Limitación MIPYMES*

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

El tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

5.2.1.17 *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

5.2.2.1 Experiencia

El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante certificaciones de ejecución de máximo dos (02) contratos ejecutados y terminados cuyo valor sea o sumen el 100% del presupuesto oficial estimado de esta contratación. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

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

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

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

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. Si se trata de contrato de tracto sucesivo y aún no ha terminado, se puede anexar constancia con los datos arriba relacionados, e indicando además el punto de ejecución en que se encuentra el contrato y el porcentaje de cumplimiento a la fecha por parte del contratista

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

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

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

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

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

5.2.2.1.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

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

- El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual.
- Se encuentren ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
- Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los dos deberá 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

5.2.2.2 OFERTA TÉCNICA ECONOMICA

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

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica conforme a los pliegos digitales publicados en la plataforma del SECOP II.
2. El proponente deberá radicar su oferta económica única y exclusivamente a través de la sección de "Cuestionario" dispuesta en la plataforma SECOP II. Para tal efecto, el interesado deberá diligenciar los valores en los campos definidos por la Entidad en el formulario electrónico del sistema, atendiendo estrictamente las indicaciones, unidades de medida y cantidades allí descritas sin sobrepasar los valores estimados en el proceso.
3. Los precios unitarios ofertados no podrán superar el valor establecido en el estudio de mercado, de lo contrario se rechazará la oferta.
4. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
9. 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).
10. 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.
11. 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.
12. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el documento de Excel denominado “Formato oferta económica”.

5.2.2.3 <u>De seguridad y salud en el trabajo (Precontractual)</u>

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 del año 2025 Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. En cumplimiento de la circular 0027 del 2026 y certificación de

autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL vigente, e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

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

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

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

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

5.2.2.4 De gestión ambiental

N/A

5.2.3. De carácter financiero

N/A

5.3 OTROS ASPECTOS

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

5.3.1 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Presentación de la oferta:

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

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

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

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

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

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

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

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

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

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

Modificación del cronograma y cargue de oferta por parte del proveedor

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

Caso excepcional de cargue de oferta manual

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

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

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

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

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

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

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

Presentación de observaciones

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

6. 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.

7. 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 6 meses mas

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

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

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

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

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

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

8. ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	N/A	N/A	N/A	N/A
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	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	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	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

9. ANEXOS

1. Acta de Comité Estructurador
2. CDP
3. PAA
4. Estudio de Mercado
5. Cotizaciones
6. Análisis del Sector

7. Análisis de Riesgo
8. Matriz de Riesgo

Dada en Florencia Caquetá, a los 05 días del mes de mayo del 2026.



Firmado digitalmente por LOZADA OLAYA LUIS ANGEL
Fecha: 2026.05.05 09:50:29 -05'00'

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

Revisó: Liz Mariveth Guerrero Bermeo - Técnico G02 Coordinadora GRGTH

Revisó componente jurídico: Angie Camila Echeverry Camargo – Abogada Contratación

Revisó: Yaneth Paola Vargas - Dinamizadora Ambiental y Energética

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

Elaboró: Elizabeth López Jaimes – Profesional G02, GRGTH