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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Formación Profesional Integral del Centro Tecnológico de la Amazonia Regional Caquetá
ORDENADOR DEL GASTO	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA – Director regional con funciones de Subdirector de Centro (E)
OBJETO	Contratar la compra de Otros equipos para la dotación de los ambientes de formación necesarios para desarrollar la estrategia Tecno academia en el Centro Tecnológico de la Amazonia, Regional Caquetá.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Ley 344 de 1996, "por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones", establece en el artículo 16 que: "De los ingresos correspondientes a los aportes sobre las nóminas de que trata el numeral cuarto del artículo 30 de la ley 119 de 1994, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, destinará un 20% de dichos ingresos para el desarrollo de programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo. El SENA ejecutará directamente estos programas a través de sus centros de formación profesional o podrá realizar convenios en aquellos casos en que se requiera la participación de otras entidades o centros de desarrollo tecnológico."

En el marco del Acuerdo 010 de 2024, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) ha establecido la política para el desarrollo de los programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo. Dentro de este marco, se han identificado líneas estratégicas que buscan fortalecer la formación profesional integral mediante la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el país.

El artículo primero del Acuerdo 010 de 2024 establece que la política de inversión de recursos de la Ley 344 de 1996 está orientada a la promoción de la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de valores culturales mediante la formación profesional tecnológica, técnica y artística; A su vez, el artículo sexto establece los ejes estratégicos para la implementación de esta política, los cuales incluyen el Comité Estratégico de Competitividad y Desarrollo Tecnológico, las Zonas de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo, los Centros de Formación Profesional Integral y la Dirección General del SENA.

Esta estructura organizativa permite la correcta ejecución de los proyectos y garantiza que la inversión se realice conforme a los lineamientos establecidos.

Que el acuerdo 010 establece como un mecanismo de intervención el "conjunto de acciones o actividades cuyo propósito es intervenir, reconocer, promover y fortalecer las competencias de la comunidad educativa, las poblaciones beneficiarias de la política a través de las acciones asociadas a la competitividad y desarrollo tecnológico productivo".

Que según el Artículo 24, del acuerdo 010 del 2024, la TECNOACADEMIA es uno de los Mecanismo de intervención, "*mediante el cual se realiza orientación vocacional a niños, niñas y adolescentes, o estudiantes que se encuentran vinculados a Instituciones Educativas, con el fin de promover y fortalecer sus capacidades, aptitudes y conocimientos, enfocándose en la resolución de problemas, la investigación, la ciencia, la tecnología y la innovación*" y responsabiliza a los Centros de Formación como las dependencias responsables de administrar las Tecnoacademias.

De igual forma define LABORATORIOS, como un "*mecanismo de prestación de servicios de ambientes especializados ofrecidos a la comunidad educativa, empresas, personas, población vulnerable o de especial atención por parte del estado; permite llevar a cabo desarrollos técnicos, científicos y/o de investigación e innovación con productos definidos para generación de innovación, competitividad y desarrollo tecnológico.*

A su vez, el artículo sexto establece los ejes estratégicos para la implementación de esta política, los cuales incluyen el Comité Estratégico de Competitividad y Desarrollo Tecnológico, las Zonas de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo, los Centros de Formación Profesional Integral y la Dirección General del SENA. Esta estructura organizativa permite la correcta ejecución de los proyectos y garantiza que la inversión se realice conforme a los lineamientos establecidos.

El artículo décimo séptimo define las líneas de inversión de recursos, dentro de las cuales se encuentran:

- Adquisición, mantenimiento y repotenciación de maquinaria y equipos.
- Adquisición de software, licencias, hardware y plataformas tecnológicas.
- Mantenimiento de adecuaciones físicas y de infraestructura tecnológica.
- Materiales y/o insumos.
- Servicios personales.
- SENA proveedor SENA.
- Eventos y divulgación.
- Viáticos y gastos de viaje.

Teniendo en cuenta que la educación básica del departamento del Caquetá, actualmente enfrenta desafíos en su sistema educativo, especialmente en el fortalecimiento de competencias en ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento en adolescentes, lo cual incide en la deserción escolar y el bajo ingreso a la educación superior, la implementación de la Tecnoacademia y laboratorios se presenta como una estrategia del SENA para promover la formación vocacional, acercando la ciencia y la tecnología a estudiantes de instituciones educativas rurales y urbanas del municipio de Florencia. A través de metodologías activas, herramientas tecnológicas y ambientes adaptados, se busca motivar el aprendizaje

experiencial y fortalecer el tejido social del Caquetá, consolidándolo como un territorio con vocación en ciencia, tecnología e innovación.

Durante la vigencia 2025, Tecnoacademia impacto un total de 160 aprendices, certificados en las diferentes líneas tecnológicas tabla 1 y 2. Impactando un total de 15 I.E de la siguiente manera.

Nombre de la línea	Nombre de la ficha	Códigos	Horas
Diseño de Productos	Elaboración y construcción de prototipos mecánicos	22520106	144
Producción y Transformación	Ciencias Básicas con Énfasis en Química	23120013	144
Materiales y Biotecnología	Gestión de Biotecnología	22210044	144

Tabla 2. Aprendices vigencia 2025 Tecnoacademia Caquetá.

Nivel De Formación	Institución Educativa Atendida	Cantidad de aprendices	Año	Municipio
Complementaria	Ciudadela Siglo XXI	160	2026	Florencia
Complementaria	Jorge Eliecer Gaitan		2026	
Complementaria	La Normal		2026	
Complementaria	Agroindustrial de la Amazonia		2026	
Complementaria	La Industrial		2026	
Complementaria	Bello Horizonte		2026	
Complementaria	San Francisco		2026	
Complementaria	Los Pinos		2026	
Complementaria	La Esperanza		2026	
Complementaria	Los Andes		2026	
Complementaria	Antonio Ricaute		2026	
Complementaria	Sagrados Corazones		2026	
Complementaria	Migani		2026	
Complementaria	La Salle Centro		2026	
Complementaria	La Salle Toraso		2026	
Complementaria	Buinaima		2026	

Para la vigencia 2026, tecnoacademia busca impactar 360 aprendices de 16 Instituciones Educativas públicas del municipio de Florencia de la siguiente manera:

Nombre de la línea	Nombre de la ficha	Códigos	Horas
Diseño de Productos	Elaboración y construcción de prototipos mecánicos	22520106	144
Diseño de Productos	Aplicación de la electrónica y la robótica en proyectos de	93820056	144

	ciencia, tecnología e innovación		
Materiales y Biotecnología	Gestión de biotecnología	3444722	144
Transformación de productos	Ciencias Básicas énfasis en química	3444700	144
Transformación de productos	Ciencias Básicas énfasis en química	3444710	144

Instituciones Educativa vigencia 2026:

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUATIVA
FLORENCIA URB	IE SAN FRANCISCO DE ASÍS
FLORENCIA URB	IE ANTONIO RICAURTE
FLORENCIA URB	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL
FLORENCIA URB	IE JORGE ELIECER GAITAN
FLORENCIA URB	IE BELLO HORIZONTE
FLORENCIA URB	NORMAL SUPERIOR
FLORENCIA URB	LOS PINOS
FLORENCIA URB	LOS ANDES
FLORENCIA URB	IE AGROINDUSTRIAL DE LA AMAZONÍA
FLORENCIA URB	IE LA ESPERANZA
FLORENCIA URB	IE SAGRADOS CORAZONES
FLORENCIA URB	IE LA SALLE
FLORENCIA URB	IE SAGRADOS CORAZONES
FLORENCIA URB	IE BARRIOS UNIDOS
FLORENCIA URB	IE NUEVA JERUSALEM
FLORENCIA URB	I.E AGROECOLOGICO AMAZONICO BUINAIMA

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	C	21102300	Equipo para invernadero
2	C	21102300	Equipo para invernadero
3	C	27112700	Herramientas mecánicas
4	E	47101500	Equipo para el tratamiento y suministro de agua
5	D	39122200	Interruptores eléctricos y accesorios
6	D	41106700	Equipos y accesorios de laboratorio botánico
7	D	41113600	Equipos de medición y comprobación eléctrica
8	D	41113600	Equipos de medición y comprobación eléctrica
9	D	41113600	Equipos de medición y comprobación eléctrica
10	D	39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
11	C	27112800	Conexiones de herramientas y accesorios

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

Contratar la compra de Otros equipos para la dotación de los ambientes de formación necesarios para desarrollar la estrategia Tecno academia en el Centro Tecnológico de la Amazonia, Regional Caquetá.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Garantiza que los procesos de enseñanza-aprendizaje y la implementación de las líneas de investigación, ciencia, tecnología e innovación se fortalezcan a través de la adquisición de equipos para la dotación de los ambientes de formación requeridos para el desarrollo de la estrategia TecnoAcademia.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

NO APLICA

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1	21102300	Equipo para invernadero	TEMPORIZADOR DIGITAL DOBLE SALIDA 7-DIAS El temporizador permite hasta 8 horas de encendido / apagado por día, un tiempo mínimo de encendido de un 1 minuto y diferentes configuraciones para diferentes días. Funciona a 110v y 220V • Pantalla digital LCD para una fácil operación • Incluye una batería de respaldo • Tiene una función de salida dual para conectar dos		Unidad	15	11

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
			equipos. • Temporizador listado por UL para garantizar la calidad y la seguridad. Incluye: -manual de uso en español y formato PDF.				
2	21102300	Equipo para invernadero	BOMBA SUMERGIBLE DE AGUA Bomba Sumergible De Agua Sucia Plástica Flujo de Agua Caudal 13000 Litros/Minuto Altura Maxima 5 Mts Potencia 1 HP (750 W). CARACTERÍSTICAS: • Potencia: 750 W. • Potencia (HP): 1 hp. • Largo del cable: 8 m. • Revoluciones: 3450 RPM. • Altura máxima de salida: 5 m. • Flujo de Agua máximo: 13000 l/h. • Material: Acero y Plástico Resistente al Impacto (ABS). • Peso: 5.5kg. • Acabado: Pintura. • Frecuencia: 60 Hz. • Voltaje: 110v . • Dimensiones: 15,8 cm x 16,5 cm x 33,2 cm. • Profundidad máxima de inmersión: 7 m. • Profundidad mínima de arranque: 14,5 cm. • Profundidad máxima de drenado: 3,5 cm. • Temperatura máxima del		Unidad	15	10

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
			agua: 35ºC. • Diámetro de la salida de agua rango de 1 1/2'' a 1''. • Enchufe: SI (3 espigas). • Material del bobinado: Aluminio. • Protección: IPX8. INCLUYE: • 8 mts de cable • Manual en español.				
3	27112700	Herramientas mecánicas	PISTOLA DE AIRE CALIENTE 1500W proporciona calor intenso, incorpora 2 ajustes de temperatura a 400ºc y 540ºc para una gran variedad de aplicaciones. Ideal para quitar pintura y barniz, aflojar tuercas y pernos oxidados y descongelar tubería. -Potencia nominal: 1500 W -Alimentación: Eléctrica -Largo del cable:10 m -Voltaje: 120 V		Unidad	5	3
4	47101500	Equipo para el tratamiento y suministro de agua	Aireador de oxígeno con 2 Salidas (Motor de Oxígeno para Peces de Acuario) Bomba de aire diseñada para acuarios, que ofrece un flujo de aire de 320 litros por hora con un consumo de solo 4W. Su carcasa está fabricada en plástico ABS ultra resistente, y cuenta con un diafragma de goma sintética de alta durabilidad.		Unidad	15	10

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
			FLUJO DE AIRE: 320 LT / H CONSUMO: 4W TAMAÑO DE ACUARIO RECOMENDADO: 50Lts - 300Lts CONTROL DE FLUJO: Si. PRESION: > = 0.016Mpa TAMAÑO: 18,8 x 9,6 x 8,1 CMs Incluye: -Manual de uso en español y PDF				
5	39122200	Interruptores eléctricos y accesorios	Multitoma de 8 salidas * 8 salidas NEMA 5-15R con polo a tierra * Cumple con normativa RETIE * Cable de 90 cm con calibre 3x14 AWG * Potencia máxima de 1800W * Incluye salida USB de 5V/2.1A * Botón de encendido y apagado * Diseño compacto, seguro y resistente Serie o línea: Multitomas RETIE		Unidad	10	5
6	41106700	Equipos y accesorios de laboratorio botánico	Medidor De Nutrientes En Planta : Medidor de Nutrientes en Plantas con Rango de Medición Clorofila 0.0 a 99.9SPAD Contenido en Nitrógeno 0,0-99,99mg/g Temperatura de la		Unidad	7	5

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
			Hoja -10-99,9 Humedad de la Hoja 0,0-99,9RH% El medidor de clorofila es capaz de medir el contenido relativo de clorofila en las hojas de las plantas (unidad SPAD) o verdor, aprendiendo así las demandas reales de nitrilo de las plantas y ayudando al usuario a identificar la escasez de nitrilo en el suelo o si el fertilizante nitrogenado se ha aplicado en exceso. Especificaciones del medidor de clorofila (SPAD) Rango de medición: 0,0 – 100 SPAD Área de medición: 2 mm × 2 mm Capacidad de almacenamiento de datos: almacenamiento en tarjeta SD Medio de almacenamiento (capacidad): 2 GB Alimentación: batería de litio recargable de 4,2 V Capacidad de la batería: 800 mAh Peso: 260 g Tamaño del producto (según tabla): 140 × 85 × 45 mm Entorno de trabajo y almacenamiento: 0 – 50 °C; 85 % de humedad relativa Desempeño (precisión y repetibilidad) Precisión de medición: dentro de ±1 unidad SPAD				

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
			(en el rango 0,0 – 50,0 SPAD, bajo temperatura y humedad normales). Repetibilidad: dentro de ±0,3 unidades SPAD Incluye: -Manual de uso en español y PDF				
7	41113600	Equipos de medición y comprobación eléctrica	Multímetro Digital Recargable con estuche de protección NCV 600V Medición CA/CC Capacitancia Modelo: UT122 Otros Tipo de pantalla: Digital Tensión máxima CA: 600V Tensión máxima CC: 600V Corriente máxima CA: 600 A Corriente máxima CC: 600 A Frecuencia máxima: 10.000 kHz Es a prueba de agua: No Tipo de pila: Li-ion Voltaje de la batería: 3.7V Alimentación: Tipos de alimentación Batería Peso y dimensiones Altura x Ancho x Largo: 1.55 cm x 7.1 cm x 14.4 cm Peso: 157 g Multímetro profesional El multímetro digital puede medir voltaje CA/CC, corriente CA/CC, resistencia, capacitancia, frecuencia, ciclo de trabajo, diodo, temperatura, NCV, cable vivo y tiene una función de		Unidad	15	10

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
			encendido. Este voltímetro puede diagnosticar fácilmente problemas eléctricos automotrices, industriales y domésticos.				
8	41113600	Equipos de medición y comprobación eléctrica	Multitomacorriente Regleta Metalico Supresor Picos 6salidas 1800w Gama Crema Cable de entrada 1 metro *6 salidas con polo a tierra 120 V *15A – 1800W *Toma original *Switche on/off con indicador de neon *Supresor de picos *Fácil instalación para fijar en mesa y/o pared *Uso industrial y doméstico en equipos que no superen 15A		Unidad	15	10
9	41113600	Equipos de medición y comprobación eléctrica	Baterias Batería Lipo 7.4v 2s 500mah 20c Nueva Celdas:2 Voltaje:7.4 V Corriente Nominal:500mAh Constante de Descarga: 20C Pico de descarga : 30C (10Segundos) Dimensiones: 55 x 30 x 14 mm Conector Carga: JST-XH Conector descarga: JST Peso: 36g modelo: 2S 500mAh		Unidad	25	19

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
10	39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación	Fuente de alimentación Fuente de alimentación de CC variable, 0-30V 0-10A banco regulado ajustable de laboratorio de potencia con pantalla de 4 dígitos, para reparar teléfonos, computadoras, prueba, carga de batería, fuente DETALLES: Pantalla de 4 dígitos de alta precisión: la fuente de alimentación de banco SKY TOPPOWER 30V 10A DC es un regulador profesional de fuente de alimentación ajustable la precisión puede estar dentro de 0.01 V 10 mV y 0.001 A 1 mA, y las perillas finas gruesas pueden girar suavemente y no mostrar holgura ni tambaleo, extremadamente sensible por lo que puedes ajustarlo fácilmente dentro de 030V y 010 A. Modelo: PS3010H Dimensiones Largo: 8 cm Ancho: 8 cm Altura: 8 cm Incluye: -Manual de uso en español en PDF		Unidad	15	10

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	IMGEN DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
11	27112800	Conexiones de herramientas y accesorios	CALADORA ELECTRICA 600W -Caladora eléctrica con velocidad fija, lo que asegura un corte consistente y preciso en cada proyecto. -Funciona con un voltaje de 110 V -con cable de al menos 5 metros. -Con 3 cuchilla de repuesto -Con una potencia de 600 W y una velocidad de 3000 RPM		Unidad	10	3

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

Dentro de las condiciones adicionales generales para los equipos se debe tener presente:

- Los equipos deberán ser totalmente nuevos, sin uso previo, reconstrucción o repotenciación.
- Deben entregarse en su empaque original de fábrica, sellado y con elementos de protección adecuados para evitar deterioro durante el transporte y almacenamiento.
- Todos los componentes y accesorios deberán ser originales, compatibles y certificados por el fabricante.
- Cada equipo debe incluir manual de uso en español, tanto en formato físico como en PDF, conforme se lista también en la ficha técnica del documento aportado
- Capacitación de instalación y de funcionamiento programada con el supervisor y para el personal que utilizare los equipos**.**
- Garantía mínima de 12 meses en los equipos.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar los elementos en la oficina de Almacén de Centro Tecnológico de la Amazonia ubicada en el Parque Industrial Santa María en el km 3 Vía Aeropuerto, la cual se realizará en coordinación con el supervisor del contrato.
2) El contratista se obliga a suministrar los elementos nuevos (originales), NO remanufacturados.
3) Entregar oportunamente los elementos y productos requeridos, dentro del plazo estipulado en el contrato
4) Garantizar que los elementos entregados cuenten con las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas.

5) Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega de los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el Contratista no restituye los productos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, la Entidad podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
6) Asumir los gastos de transporte, traslado, cargue, descargue y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual.
7) Otorgar la garantía de los elementos suministrados con un tiempo mínimo de duración de doce (12) meses.
8) En el evento de materializarse la garantía de alguno de los equipos, bienes o artículos suministrados, el CONTRATISTA deberá, dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles, proceder a reponer el bien defectuoso por uno nuevo con iguales o superiores características técnicas, o suministrar un equipo o artículo de reemplazo en calidad de préstamo, sin costo adicional para el SENA, mientras se surte el trámite de garantía ante el fabricante o proveedor correspondiente. Lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas, formativas y operativas, sin que esta situación implique ampliación del plazo contractual ni reconocimiento de costos adicionales por parte de la Entidad. El equipo definitivo deberá ser entregado una vez culminado el trámite de garantía, cumpliendo en todo caso con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.
9) No sobrepasar, por ningún motivo, el valor del contrato ni el valor ofertado en la propuesta económica, manteniendo durante la ejecución contractual los precios unitarios fijos de los elementos adjudicados, sin lugar a reajustes.
10) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA.
11) Atender las demás instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.
12) **Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, dentro del plazo de perfeccionamiento del contrato.**
13) Cancelar todas las obligaciones e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
14) Cumplir con los documentos de SST Y AMBIENTAL solicitados para la ejecución del contrato (Cuando apliquen)
15) Las demás que se requieran durante la ejecución del objeto contractual
16) Revisar las fichas técnicas y sus complementos para validar temas de instalación, capacitación del equipo y accesorios con que se debe entregar.
17) Los equipos se deben entregar configurados y probados frente a su funcionamiento.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, el registro aplicará siempre y cuando:

- La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador;
- Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución;
- Las cantidades de Aparatos Eléctricos y Electrónicos superen el umbral anual definido en el Guía 1 de la Resolución (según se indique)

2) De conformidad con la Resolución 851 de 2022, el Residuo de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RAEE equivalente al Aparato Eléctrico y Electrónico que se adquiere, será recibido para su gestión y disposición por el Comercializador siempre y cuando:

- El RAEE sea entregado por el SENA en el punto de venta del comercializador, al momento de la adquisición del nuevo Aparato Eléctrico y Electrónico equivalente o acorde con el plazo máximo indicado por el comercializador por escrito, el cual no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario, en el marco del Sistema de Recolección y Gestión de RAEE.

  Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, esto aplica siempre y cuando los RAEE correspondan a Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución.

3) El Sistema de recolección y gestión de RAEE deberá entregar al SENA, una constancia de recibo en el momento de recepción, indicando el nombre del Sistema, la subcategoría del RAEE, la cantidad de unidades o peso aproximado (kg) y fecha de recepción. De igual forma, el Sistema deberá entregar al SENA, un certificado de gestión expedido por el Gestor Licenciado una vez esté disponible. (en un plazo no mayor a 90 días).

NOTA 1: El SENA deberá solicitar la constancia de recibo del RAEE una vez entregado y el Certificado de Gestión expedido por el Gestor Licenciado.

NOTA 2: Lo anterior, no aplica a los RAEE depositados en puntos fijos de recolección abiertos al público donde no medie la atención personalizada.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de dos (2) meses sin exceder el 10 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Lugar de ejecución es en el Municipio de Florencia (Caquetá)

La entrega de los bienes que requiere el SENA se realizará en la oficina de Almacén de Centro Tecnológico de la Amazonia ubicada en el Parque Industrial Santa María en el km 3 Vía Aeropuerto, Florencia – Caquetá o en cualquiera de las sedes de la regional Caquetá previa coordinación con el supervisor del contrato.

NOTA 1: Los días y horas de entrega establecidas por la entidad serán de lunes a viernes de 8:00 - 12:00 am y de 2:00p.m. a 6:00 p.m.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Florencia - Caquetá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1	N/A	N/A
PAGO 2	N/A	N/A
PAGO 3	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al CONTRATISTA, mediante un solo pago al CONTRATISTA dentro de los Treinta (30) días calendarios siguientes a la entrega del objeto del contrato, siguientes a la radicación de la factura, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: 1. Factura o documento equivalente. 2. Evidencias del cumplimiento de las obligaciones ambientales y de SST en la etapa contractual. 3. Informe donde se evidencie del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato. 4. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. 5. Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de promoción y relaciones corporativas de la Regional, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

	Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

- **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)

- **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
- **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C.
- **TELEFONO:** 5461500
- **TIPO DE CONTRIBUYENTE**: persona jurídica
- **TIPO DE RESPONSABILIDAD**: Gran contribuyente
- **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA**: No responsable de IVA

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

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

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

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

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

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

CÓDIGO PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL

36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÁ – DIRECCIÓN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CÓDIGO PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÁ	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 di spuesto 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**.** E n 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. 1. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**

DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A
DESEMBOLSO 2	N/A	N/A	N/A
DESEMBOLSO 3	N/A	N/A	N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	EL SUPERVISOR designado verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. La funcionaria designada 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 director regional con funciones de Subdirector de Centro para que este tome las 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 de Mario Daniel Cardoso Cordoba 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 II 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 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 compraventa, 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.

Ahora bien, es importante señalar que este proceso se adelantará bajo la modalidad mencionada y no por **Acuerdo Marco de Precios**, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. De acuerdo a la verificación de elementos que se requieren en este proceso, es posible identificar que, si bien es cierto existe un Acuerdo Marco de Precios para adquirir los bienes y/o servicios requeridos, este no se ajusta de manera completa a la necesidad de la Entidad, pues no es posible encontrar disponible todos los elementos que se solicitan, debido a la especificaciones puntuales que se manejan, por temas de referencia en marcas, medidas en repuestos y materiales que no se encontró en el Acuerdo Marco de Precios establecido en la Tienda Virtual - Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.

- Ley 1150 del 16 de julio de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.

- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional”

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

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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

que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos inferiores a US$125.000)

De conformidad al "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipymes" Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamentó la Ley 2069 de 2020*: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
3. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
NOTA 2: Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación y dentro de su objeto debe comprender las actividades del objeto del presente proceso y cumplir todos los requisitos exigidos en la invitación.

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a

la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($29.980.964) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

Las cantidades de los elementos a adquirir podrán variar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la entidad, siempre y cuando el valor de la oferta ganadora permita incrementar las cantidades de adquirir para satisfacer la necesidad actual, sin que en ningún caso se superen las cantidades máximas previstas ni el valor total del presupuesto.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “*Contratar la compra de Otros equipos para la dotación de los ambientes de formación necesarios para desarrollar la estrategia Tecno academia en el Centro Tecnológico de la Amazonia, Regional Caquetá.*" de V**EINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($29.980.964) M/CTE**, tal como se evidencia en el documento anexo (Estudio de mercado o análisis del sector), el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.1.1 Precotizaciones

El análisis económico para establecer el presupuesto oficial se realizó a través de cotizaciones solicitadas en forma verbal o escrita y a través de la publicación de la solicitud de PRE-COTIZACIÓN en la plataforma SECOP II, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección, además se solicitó cotización de acuerdo a los promedios calculados del número de servicios a proveer.

De esta forma se realizó SOLICITUD COTIZACIÓN CQT-034-2026, en la Plataforma SECOP II mediante el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46248136&isFromPublicArea=True&isModal=False

El plazo para presentar cotizaciones era hasta el 25 de febrero de 2026 y al cumplirse el plazo dispuesto para que los proveedores presentarán las cotizaciones en la Plataforma SECOP II, se recibió una (1) cotización en la Plataforma SECOP II de la empresa GRUPO CONTRAGRO SAS, tal como se evidencia a continuación:



La Entidad realizó un análisis de mercado integral, conforme a los principios de planeación, economía y responsabilidad, para tal efecto, se emplearon tres mecanismos de verificación y recolección de información:

i. publicación de solicitudes de cotización en la plataforma transaccional SECOP II.
ii. gestiones directas con proveedores, mediante requerimientos formales remitidos por correo electrónico.
iii. verificación presencial de precios, a través de visitas a establecimientos de comercio locales.

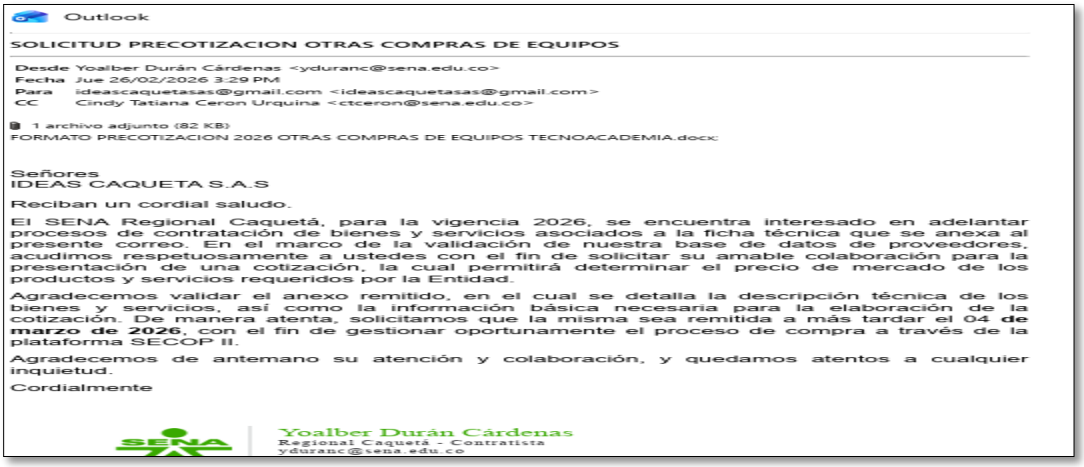
El resultado de estas actuaciones fue la consolidación del Estudio de Mercado, el cual se incorpora íntegramente al presente proceso y constituye insumo esencial para la estructuración del mismo.

Para la definición del presupuesto oficial, la Entidad seleccionó únicamente aquellas cotizaciones y referencias económicas que demostraron mayor correspondencia con las condiciones reales del mercado y una menor dispersión estadística, tal como se evidencia en el estudio de mercado. Esta metodología garantiza la adopción de precios de referencia objetivos, razonables, verificables y ajustados a la realidad económica, en observancia de los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Dado que no se obtuvieron cotizaciones adicionales por medio de la plataforma SECOP II, la Regional a través del área correspondiente, realizó las solicitudes de ofertas para la adquisición de otros equipos

requeridos para la dotación de los ambientes de formación necesarios para desarrollar la estrategia tecnoacademia; requeridos a posibles proveedores utilizando el correo electrónico.

A continuación, se relacionan los correos electrónicos enviados, los cuales hacen parte integral del Estudio de Mercado:



Outlook

SOLICITUD PRECOTIZACION OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS

Desde Yoalber Durán Cárdenas <yduranc@sena.edu.co>
Fecha Jue 26/02/2026 3:29 PM
Para ideascaquetasas@gmail.com <ideascaquetasas@gmail.com>
CC Cindy Tatiana Ceron Urquina <ctceron@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (82 KB)
FORMATO PRECOTIZACION 2026 OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS TECNOACADEMIA.docx:

Señores
IDEAS CAQUETA S.A.S

Reciban un cordial saludo.

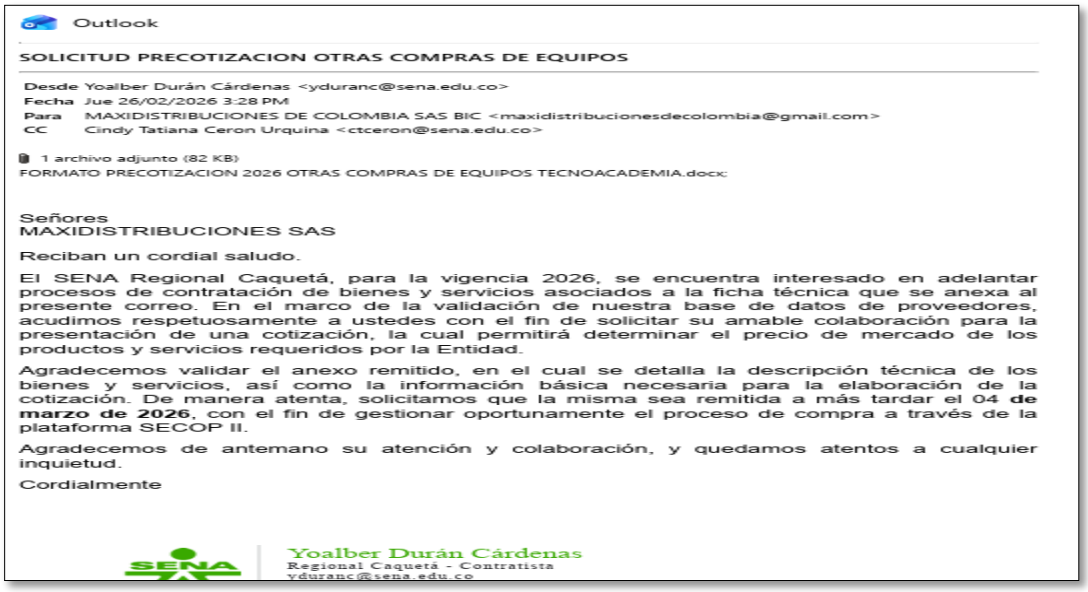
El SENA Regional Caquetá, para la vigencia 2026, se encuentra interesado en adelantar procesos de contratación de bienes y servicios asociados a la ficha técnica que se anexa al presente correo. En el marco de la validación de nuestra base de datos de proveedores, acudimos respetuosamente a ustedes con el fin de solicitar su amable colaboración para la presentación de una cotización, la cual permitirá determinar el precio de mercado de los productos y servicios requeridos por la Entidad.

Agradecemos validar el anexo remitido, en el cual se detalla la descripción técnica de los bienes y servicios, así como la información básica necesaria para la elaboración de la cotización. De manera atenta, solicitamos que la misma sea remitida a más tardar el 04 **de marzo de 2026**, con el fin de gestionar oportunamente el proceso de compra a través de la plataforma SECOP II.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente

Yoalber Durán Cárdenas
Regional Caquetá - Contratista
yduranc@sena.edu.co



Outlook

SOLICITUD PRECOTIZACION OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS

Desde Yoalber Durán Cárdenas <yduranc@sena.edu.co>
Fecha Jue 26/02/2026 3:28 PM
Para MAXIDISTRIBUCIONES DE COLOMBIA SAS BIC <maxidistribucionesdecolombia@gmail.com>
CC Cindy Tatiana Ceron Urquina <ctceron@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (82 KB)
FORMATO PRECOTIZACION 2026 OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS TECNOACADEMIA.docx:

Señores
MAXIDISTRIBUCIONES SAS

Reciban un cordial saludo.

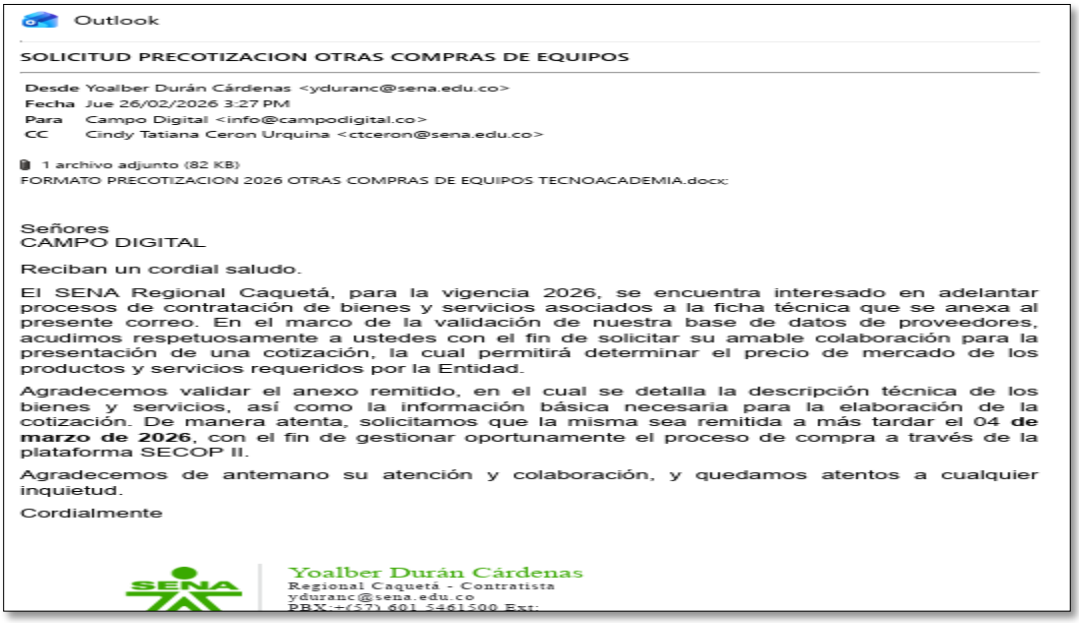
El SENA Regional Caquetá, para la vigencia 2026, se encuentra interesado en adelantar procesos de contratación de bienes y servicios asociados a la ficha técnica que se anexa al presente correo. En el marco de la validación de nuestra base de datos de proveedores, acudimos respetuosamente a ustedes con el fin de solicitar su amable colaboración para la presentación de una cotización, la cual permitirá determinar el precio de mercado de los productos y servicios requeridos por la Entidad.

Agradecemos validar el anexo remitido, en el cual se detalla la descripción técnica de los bienes y servicios, así como la información básica necesaria para la elaboración de la cotización. De manera atenta, solicitamos que la misma sea remitida a más tardar el 04 **de marzo de 2026**, con el fin de gestionar oportunamente el proceso de compra a través de la plataforma SECOP II.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente

Yoalber Durán Cárdenas
Regional Caquetá - Contratista
yduranc@sena.edu.co



Outlook

SOLICITUD PRECOTIZACION OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS

Desde Yoalber Durán Cárdenas <yduranc@sena.edu.co>
Fecha Jue 26/02/2026 3:27 PM
Para Campo Digital <info@campodigital.co>
CC Cindy Tatiana Ceron Urquina <ctceron@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (82 KB)
FORMATO PRECOTIZACION 2026 OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS TECNOACADEMIA.docx;

Señores
CAMPO DIGITAL

Reciban un cordial saludo.

El SENA Regional Caquetá, para la vigencia 2026, se encuentra interesado en adelantar procesos de contratación de bienes y servicios asociados a la ficha técnica que se anexa al presente correo. En el marco de la validación de nuestra base de datos de proveedores, acudimos respetuosamente a ustedes con el fin de solicitar su amable colaboración para la presentación de una cotización, la cual permitirá determinar el precio de mercado de los productos y servicios requeridos por la Entidad.

Agradecemos validar el anexo remitido, en el cual se detalla la descripción técnica de los bienes y servicios, así como la información básica necesaria para la elaboración de la cotización. De manera atenta, solicitamos que la misma sea remitida a más tardar el 04 **de marzo de 2026**, con el fin de gestionar oportunamente el proceso de compra a través de la plataforma SECOP II.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente

Yoalber Durán Cárdenas
Regional Caquetá - Contratista
yduranc@sena.edu.co
PBX: (57) 601 5461500 Ext:



Outlook

SOLICITUD PRECOTIZACION OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS

Desde Yoalber Durán Cárdenas <yduranc@sena.edu.co>
Fecha Jue 26/02/2026 3:25 PM
Para info@kasalab.com <info@kasalab.com>
CC Cindy Tatiana Ceron Urquina <ctceron@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (82 KB)
FORMATO PRECOTIZACION 2026 OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS TECNOACADEMIA.docx;

Señores
KASALAB S.A.S

Reciban un cordial saludo.

El SENA Regional Caquetá, para la vigencia 2026, se encuentra interesado en adelantar procesos de contratación de bienes y servicios asociados a la ficha técnica que se anexa al presente correo. En el marco de la validación de nuestra base de datos de proveedores, acudimos respetuosamente a ustedes con el fin de solicitar su amable colaboración para la presentación de una cotización, la cual permitirá determinar el precio de mercado de los productos y servicios requeridos por la Entidad.

Agradecemos validar el anexo remitido, en el cual se detalla la descripción técnica de los bienes y servicios, así como la información básica necesaria para la elaboración de la cotización. De manera atenta, solicitamos que la misma sea remitida a más tardar el 04 **de marzo de 2026**, con el fin de gestionar oportunamente el proceso de compra a través de la plataforma SECOP II.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente

Yoalber Durán Cárdenas
Regional Caquetá - Contratista
yduranc@sena.edu.co
PBX: (57) 601 5461500 Ext:

Es por ello que, teniendo en cuenta la asignación Presupuestal del CDP No.5726, la entidad proyecta la elaboración del análisis económico. Con lo anterior se adelantó un estudio de mercado, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO, el cual forma parte integral del presente

documento, realizando el siguiente análisis del mercado con las tres (3) cotizaciones allegadas a la entidad.

Para determinar el presupuesto proyectado del contrato se realiza estudio de mercado con precios actuales de mercado, arrojando el promedio de valor unitario el cual se puede validar al detalle en el anexo denominado ESTUDIO DE MERCADO.

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

La entidad adelantó un exhaustivo análisis de mercado mediante la implementación de tres canales de consulta: i) solicitudes de cotización publicadas en la plataforma transaccional SECOP II, ii) gestiones directas a través de correo electrónico con proveedores del sector, y iii) consulta de precios en sitio mediante visitas a establecimientos de comercio locales. Como resultado de este ejercicio, se consolidó el Estudio de Mercado que se adjunta de manera integral al presente proceso. Es imperativo resaltar que, para la determinación del presupuesto oficial, se seleccionaron las cotizaciones y valores que guardaban mayor consistencia con la realidad económica del sector y que presentaban una menor dispersión estadística, conforme se evidencia detalladamente en la matriz de modelo de estudio de mercado. Este método garantiza que los precios de referencia sean competitivos, objetivos y se ajusten a los principios de economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

Tras el análisis de la oferta y el estudio de mercado realizado en la etapa de planeación, se ha identificado la existencia de una pluralidad de proveedores y mipymes con domicilio principal en la Región del departamento del Caquetá, cuya capacidad técnica y operativa se alinea con el objeto de la presente compraventa de equipos. En consecuencia, y bajo el amparo del Artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad manifiesta que, en caso de recibirse las solicitudes de limitación por parte de las Mipymes interesadas, se procederá a limitar el proceso al ámbito territorial. Esta decisión se fundamenta en que los bienes a adquirir tienen un impacto directo en el desarrollo local y que los proveedores zonales garantizan una logística de entrega eficiente; no obstante, dicha limitación estará supeditada a que los solicitantes acrediten fehacientemente su calidad de Mipyme mediante la certificación del contador o revisor fiscal y demuestren su domicilio en la región, asegurando así la transparencia y la pluralidad de oferentes exigida por la norma.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
5726	2026-02-20	2026-12-31	951670 CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA-CAQUETA - TECNOACADEMIA	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	Propios	TREINTA MILLONES DE PESOS	$30.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

	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 ll.

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

5.1.1 CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

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

5.1.2 CLASIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

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

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

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

La ENTIDAD ha definido en el Anexo Técnico y en el Formulario de Presupuesto un número mínimo de unidades y/o servicios a contratar, proyectados con base en el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso.

No obstante, en observancia de los principios de Economía y Eficiencia, las unidades finales a adjudicar podrán incrementarse hasta alcanzar la necesidad máxima identificada por la Entidad, únicamente en el evento en que los precios unitarios ofrecidos por el proponente habilitado permitan adquirir una mayor cantidad de bienes o servicios sin exceder, en ningún caso, el valor total del Presupuesto Oficial asignado.

Las cantidades definitivas serán ajustadas y consignadas en el respectivo Acto Administrativo de Adjudicación o en el contrato resultante, de acuerdo con el valor final de la oferta económica seleccionada y la disponibilidad presupuestal vigente

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:

FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

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

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

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

NO APLICA

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 3. La matrícula mercantil deberá estar renovada parala 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)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.10 Certificado de antecedentes 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 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 Mipymes 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.

5.2.2 De carácter técnico

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

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será con **máximo tres (3) contratos** que su sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto total estimado al presente proceso y cuyo objeto sea igual, similar o relacionado con el objeto contractual o con los bienes a contratar, y acreditar que se encuentran ejecutados y terminados y que cumplen con los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)

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

Si el proponente presenta certificaciones de contratos cuyo inicio haya sido efectuado con anterioridad al periodo requerido en la presente Invitación, pero su ejecución se extiende dentro del mismo, el SENA Regional Caquetá Centro Tecnológico de la Amazonia sólo tendrá en cuenta esta última fracción de valor.
Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

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

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

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

2. ***Criterios diferenciales para MIPYMES:***

La limitación de la experiencia se establece con el fin de garantizar la idoneidad y capacidad real del oferente para ejecutar un contrato de esta magnitud, importancia y complejidad. Esta medida busca enfocar la evaluación en la experiencia más relevante y consolidada, priorizando proyectos de escala similar al que se va a contratar. Al requerir que los contratos aportados alcancen un valor relacionado con el presupuesto oficial, se asegura que el contratista posea una trayectoria probada en la gestión y

ejecución de este tipo de contratos, lo que minimiza los riesgos asociados a una experiencia fragmentada en múltiples contratos de menor cuantía. Esta aproximación no solo simplifica el proceso de evaluación, sino que también promueve la participación de empresas con una capacidad técnica y operativa demostrada para asumir los desafíos inherentes al objeto contractual, asegurando así la adecuada y exitosa culminación del proyecto.

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será mediante **máximo cuatro (4) contratos** ejecutados y terminados que cumplan con los siguientes requisitos:

a. El objeto y/o alcance del contrato o contratos debe estar relacionado cuyo objeto sea igual, similar o relacionado con el objeto contractual o con los bienes a contratar.
b. Se encuentren ejecutados y terminados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
c. Como mínimo el valor de la suma del contrato o contratos 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

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo 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

5.2.2.2 De gestión ambiental

1. Evaluar e Informar a los proveedores sobre la preferencia de adquisición de equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente, deberá ser A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica:

   * RETIQ tipo B o inferior
   * EU tipo B o inferior
   * Energy Star o equivalente

Los equipos que deben tener algún tipo de etiquetado de eficiencia energética o demostrar con certificaciones de fabricante o comercializador que son los más eficientes del mercado son:

* Acondicionadores de aire para recintos y unitarios (Se podrán adquirir los equipos de etiqueta tipo A, B, C o D, según la mayor eficiencia disponible en el mercado).
* Equipos de cómputo.
* Refrigeradores y/o congeladores de uso doméstico y comercial.
* Lavavajillas.
* Lavadoras y lavadoras-secadoras.
* Frigoríficos, incluidos frigoríficos para vinos.
* Lámparas.
* Pantallas electrónicas, incluidas televisores, los monitores y las pantallas digitales de señalización.
* Balastos electromagnéticos y electrónicos para iluminación.
* Motores eléctricos monofásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW.
* Motores eléctricos trifásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW.
* Lavadoras de ropa eléctrica de uso doméstico.
* Calentadores de agua eléctricos tipo acumulador.
* Gasodomésticos para cocción.
* Calentadores a gas de paso.

Nota1: Si se requiere adquirir algún otro aparato de consumo de energía que no esté relacionado en el presente documento, se debe pedir una certificación por parte del fabricante o comercializador, en la que se indique bajo consumo energético, en su defecto componente o valores de eficiencia energética.

También se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica.

Nota 2: (De acuerdo con las excepciones del RETIE): Se excluyen los motores eléctricos que cumplan una o más de las siguientes condiciones:

- Motores con tensión nominal superior a 1000 voltios.
- Monofásicos y trifásicos con potencia nominal menor a 180 W.
- Los motores eléctricos que se importen o fabriquen exclusivamente por el productor nacional como repuesto para: electrodomésticos, gasodomésticos, máquinas y herramientas.
- En general los motores eléctricos que se importen o fabriquen por productor nacional para incorporarlos exclusivamente como parte integral de electrodomésticos, automotores, navíos, aeronaves, equipos de electromedicina.
- Motores fabricados y comercializados exclusivamente para operación con convertidores.
- Los motores que se importen o fabriquen para incorporarse como parte integral de máquinas y
- herramientas, siempre y cuando no sean los productores principales de fuerza motriz generada o, no representen el mayor consumo de energía eléctrica en las mismas.
- Para la adquisición de los equipos de uso significativo de energía que no estén dentro del anterior listado, se informará al proveedor que se optará por elegir a aquellos de mejor eficiencia energética en el mercado.
- En cuanto a los motores monofásicos y trifásicos de capacidad desde 0.18 kW hasta 373 kW, la recomendación es adquirirlos con etiqueta de eficiencia energética RETIQ tipo A o B, o en su defecto con eficiencia premium IE4 o IE3.

2. Certificar que, aceptará la devolución sin costo alguno de un Aparato Eléctrico Electrónico - AEE de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere.

5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7.1 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:

l. 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,

ll. 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.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

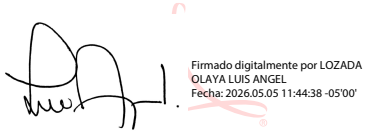
[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	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

10. ANEXOS

- Análisis del sector
- Análisis de riesgo
- Matriz de Riesgos
- CDP
- Cotizaciones

- Estudio de Mercado
- Acta de Comité estructurador

Dado en Florencia, el Cinco (05) de mayo de 2026



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

Elaboró: Dilma Constanza Lozada Reina – Contratista Abogada FPI

Revisó Componente SST: Alejandra Sánchez Parra – Lider HySI

Revisó Componente Ambiental: Yaneth Paola Vargas Núñez - Dinamizadora Ambiental y Energética

Vo.Bo.: Mario Daniel Cardoso Cordoba
Coordinador Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas

Revisó: Lina Yaneth Pastrana Cabrera – Abogada Contratación

Revisó: Yeison Fernando Jimenez Santa – Profesional Grado 1 – Contratación