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	Subdirección Centro de gestión Administrativa y fortalecimiento empresarial CEGAFE- FORMACION
ORDENADOR DEL GASTO	Rocío del Mar Rodríguez Parra
OBJETO	Contratar la prestación del servicio de apoyo logístico para atender actividades socio culturales enmarcadas en el plan de bienestar al aprendiz del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA tiene como misión fundamental cumplir con la responsabilidad que el Estado Colombiano le ha encomendado: invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores del país. Para lograr este propósito, el SENA ofrece y ejecuta Formación Profesional Integral, buscando la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que impulsen el crecimiento social, económico y tecnológico de Colombia.

La presente contratación se fundamenta en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual – POA del SENA, específicamente en los componentes asociados al Bienestar al Aprendiz, permanencia y formación integral, los cuales obligan a la entidad a desarrollar actividades de carácter formativo, cultural, recreativo y comunitario que aporten al fortalecimiento del proceso educativo y al desarrollo humano de los aprendices.

Dentro de dicho POA se encuentran programadas las actividades institucionales correspondientes al Día del Aprendiz, las jornadas de Boyacensidad y Reconocimientos San Juan Bosco, y eventos de Clausura, las cuales implican la realización de eventos masivos que requieren condiciones técnicas, logísticas y artísticas

especializadas. Estas actividades no pueden ser atendidas con los recursos humanos, técnicos ni físicos propios del Centro, por lo que resulta necesario acudir a un proveedor externo que garantice idoneidad, capacidad operativa y cumplimiento de los estándares exigidos por la entidad. Esta situación se ajusta al principio de planeación contractual, el cual establece que la administración debe identificar con antelación la necesidad, su alcance y los medios idóneos para su satisfacción.

La ejecución de estas actividades contribuye directamente al logro de los objetivos misionales del SENA, en tanto promueve el bienestar psicológico y social de los aprendices, fortalece el sentido de pertenencia institucional, incentiva espacios de socialización positiva y genera oportunidades de sano esparcimiento en un ambiente institucional seguro. Dichos espacios hacen parte del enfoque de acompañamiento integral, que reconoce que el proceso formativo trasciende la dimensión técnica e incorpora factores emocionales, culturales y comunitarios que favorecen la permanencia y reducen los riesgos de deserción académica.

En términos operativos, estas actividades exigen infraestructura técnica especializada como sonido profesional, iluminación escénica, tarimas certificadas, logística de acceso, ambientación temática, equipos audiovisuales, operación técnica y personal capacitado en montaje, producción y gestión del riesgo. La falta de estos servicios impediría la realización adecuada, segura y eficaz de los eventos, comprometiendo tanto los objetivos del POA como la calidad de los espacios ofrecidos a los aprendices. Por ello, conforme a los principios de idoneidad, proporcionalidad y eficiencia previstos en la contratación estatal, la selección de un proveedor especializado constituye la alternativa más adecuada para atender esta necesidad.

Desde la perspectiva de la finalidad pública, la contratación garantiza que los aprendices cuenten con actividades que refuercen su bienestar emocional, cultural y social, aportando a la construcción de comunidad, al fortalecimiento de las habilidades socioemocionales y al desarrollo de experiencias formativas significativas alineadas con la misión institucional. De igual manera, el servicio contratado permitirá cumplir los tiempos y condiciones estipuladas en la programación anual, asegurando que las actividades se ejecuten bajo criterios de seguridad, calidad y oportunidad.

En consecuencia, y considerando que la entidad debe garantizar las condiciones técnicas y humanas necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades programadas en su POA, se justifica plenamente el inicio del proceso contractual en SECOP II, con el fin de contratar los servicios especializados requeridos para la ejecución de los eventos institucionales mencionados. Esta contratación es necesaria, pertinente y proporcional para el cumplimiento de los objetivos misionales del SENA y se ajusta plenamente a los principios que orientan la gestión contractual del Estado

Adicionalmente es preciso señalar lo siguiente: "…*Para el cumplimiento de los fines del estado, es necesario el aprovechamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe escribirse en los principios axiológicos del estado social del derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la constitución las cuales se analizan a continuación* …. "(corte constitucional sentencia C-449-1992. Magistrado proponente Dr. ALEJANDRO MARTÍNEZ CABALLERO 09 de julio de 1992 Expediente D - 033 Demanda de inconstitucional contra el Articulo 33 (parcial) de la ley 9ª DE 1991 Actor: Jorge Arango Mejía)

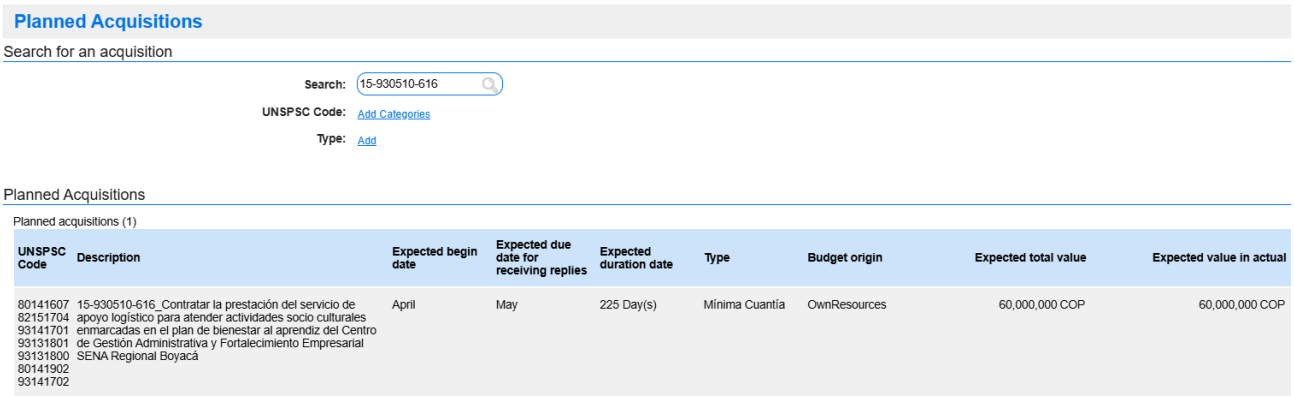
En cuanto a la necesidad de la Entidad de realizar la presente contratación y partiendo de la obligatoriedad del Decreto 310 de 2021, y en consideración a que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en Concepto C105 de 2022, respecto a la solicitud, si en los procesos de selección de mínima cuantía *"[…] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios*?". Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública concluyó que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Finalmente, resulta necesario precisar que la entidad no cuenta con el personal idóneo, el bien, ni los equipos especiales para prestar el servicio. Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso contractual para la "*Contratar la prestación del servicio de apoyo logístico para atender actividades socio culturales enmarcadas en el plan de bienestar al aprendiz del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá.*"

Esta necesidad de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del año 2026.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
80141607; 82151704; 93141701; 93131801; 93131800; 80141902; 93141702.	Plan anual de adquisición: 15-930510-616. **Objeto del proceso:** Contratar la prestación del servicio de apoyo logístico para atender actividades socio culturales enmarcadas en el plan de bienestar al aprendiz del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá.	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000)	Rocío del Mar Rodríguez Parra	Calle 19 No. 12-29



Planned Acquisitions

Search for an acquisition

Search: 15-930510-616

UNSPSC Code: Add Categories

Type: Add

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual
80141607 82151704 93141701 93131801 93131800 80141902 93141702	15-930510-616_Contratar la prestación del servicio de apoyo logístico para atender actividades socio culturales enmarcadas en el plan de bienestar al aprendiz del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá	April	May	225 Day(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	60,000,000 COP	60,000,000 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
			(Clase o producto)
1	E	80141607	Gestión de eventos
2	E	93141702	Servicios de promoción cultural
3	E	93131801	Servicios de prevención de desastres
4	E	82151704	Servicios de músicos
5	E	93141701	Servicios de actuación

2. OBJETO

Contratar la prestación del servicio de apoyo logístico para atender actividades socio culturales enmarcadas en el plan de bienestar al aprendiz del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Con el propósito dar cumplimiento a los lineamientos emanados de dirección general del SENA y contribuir al proceso de retención de aprendices, procurando espacios de integración, liderazgo, generando identidad cultural y sentido de pertenencia por la institución.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Contrato de prestación de servicios

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

DÍA DEL APRENDIZ						
ÍTEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**ARTÍCULO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DÍAS**	**HORAS POR DÍA**
1	80141607	RACK DE AUDIO	RACK DE AUDIO: Módulo de 4 cabinas por lado Line Array (1000 W c/u), 4 subwoofers 4000 W RMS c/u, 8 monitores 1000 W c/u, controladora DJ con USB, consola digital ≥16 canales, 2 micrófonos inalámbricos + 2 con cable, computador; 2 torres elevadoras (ginas) con truss ≥6 m; cableado, bases y sistema de corriente regulado. Configuración musical limpia sin contenido sexista.	UNIDAD	2	4
2	80141607	TARIMA	TARIMA: Tarima modular (9 módulos de 2.40 × 1.20 m) a 1.20 m de altura mínima, accesos laterales con escaleras, faldones negros y carpa de techo.	UNIDAD	2	4
3	80141607	ILUMINACIÓN ESCÉNICA Y EFECTOS	ILUMINACIÓN ESCÉNICA Y EFECTOS: Kit de luces LED RGB, cabezas móviles (spot y wash), estrobos deportivos; máquina de humo (baja densidad) con operador; programación por escenas (apertura, show central, hora loca, cierre). Incluye soportes, DMX y energía.	UNIDAD	2	4
4	80141607	EFECTO DE ESPUMA CONTROLADA	EFECTO DE ESPUMA CONTROLADA: 1 máquina de espuma con operador, área segura delimitada, señalización, cobertores antideslizantes; protocolo de limpieza posterior. Uso en momento de integración (hora loca).	UNIDAD	2	2
5	80141607	DECORACIÓN TEMÁTICA – MUNDIAL DE FÚTBOL	DECORACIÓN TEMÁTICA – MUNDIAL DE FÚTBOL: arco de entrada con banderas, balones gigantes, fan zone backdrop, mini arcos decorativos, cintas y banderines futboleros; mural ilustrado libre de derechos; instalación y desmontaje.	UNIDAD	2	–
6	80141607	DISC-JOCKEY / ANIMADOR:	DISC-JOCKEY / ANIMADOR: Presentación y animación de la agenda; conducción de concursos temáticos (Adivina la selección, Ola del Aprendiz), cánticos y coreografías de barra; hora loca con 4 bailarines (2H/2M). Música: EDM, Dance, Techno, Drum & Bass, Trance, Rock en español, Crossover; repertorio limpio y alusivo al Mundial. Duración por jornada: 4 h.	UNIDAD	2	4
7	80141607	RINCÓN DE FOTOS – 3 ESTACIONES:	RINCÓN DE FOTOS – 3 ESTACIONES: 1) Zona VAR (marco/pantalla de revisión, letreros "Gol confirmado"); 2) Camerino de la Selección (lockers, camisetas utilería, balones); 3) Podio de Campeones (tarima 1–2–3, trofeo simbólico, arco con luces/confeti eco). Incluye utilería, impresión de carteles, iluminación fotográfica y staff.	UNIDAD	2	–
8	93141702	DANZAS DIRIGIDAS / COREOGRAFÍAS:	DANZAS DIRIGIDAS / COREOGRAFÍAS: Montaje de "Baile del Gol" y medleys de canciones mundialistas (p.ej., Waka Waka, We Are One, La La La – versiones limpias); enseñanza por bloques, flashmob final coordinado con espuma y humo. Incluye director/a de danza y 2 asistentes.	UNIDAD	2	1
9	80141607	LOGÍSTICA Y OPERACIÓN	LOGÍSTICA Y OPERACIÓN: 1 coordinador general, 2 auxiliares, apoyo en montaje, acompañamiento de grupos artísticos, control de acceso y señalización cultural.	UNIDAD	1	
10	93131801	PLAN DE CONTIGENCIA	Plan de Contingencia – Derechos de autor con norma nacional - organismo de socorro (por jornada= ambulancia básica 1 - brigadistas 10) - póliza del evento - gestión y formalización de permisos ante el comité de eventos Alcaldía de Tunja Secretaría del Interior y Seguridad de Tunja.	UNIDAD	2	8
11	80141607	AUDITORIO	AUDITORIO: con capacidad para más de 1400 personas día 1 - auditorio con capacidad para 600 personas día 2 - auditorio con espacio para realizar actividad de integración con baterías de baños - rutas de evacuación -	UNIDAD	2	10

			escenario habilitado para desarrollar eventos, auditrio cubierto y zonas confortables con silleteria para asistentes y acústica.			
EVENTO DÍA DEL BOYACENCISMO - JORNADA TARDE - AUDITORIO POR DEFINIR SENA						
ÍTEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**ARTÍCULO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DÍAS**	**HORAS POR DÍA**
12	80141607	RACK DE AUDIO	RACK DE AUDIO: Módulo profesional con 4 cabinas por lado Line Array 1000W c/u, 2–4 subwoofers 4000W RMS, 4 monitores potenciados 1000W c/u, consola digital ≥16 canales, 2 micrófonos inalámbricos + 2 de cable, computador musical, torres elevadoras (ginas) con truss de 6 m, cableado y sistema de corriente regulado.	UNIDAD	1	4
13	80141607	TARIMA Y AMBIENTACIÓN CULTURAL	TARIMA Y AMBIENTACIÓN CULTURAL: Tarima modular 9 módulos (2.40 × 1.20 m) a 1.20 m de altura, escaleras laterales, faldones negros, carpa techo. Decoración cultural alusiva a la boyacensidad: ruanas, chuspas, cestería, mantas campesinas, flores típicas, piezas artesanales y panel con iconografía de Boyacá (Puente de Boyacá, Pantano de Vargas, Villa de Leyva).	UNIDAD	1	4
14	80141607	ILUMINACIÓN AMBIENTAL Y ESCÉNICA	ILUMINACIÓN AMBIENTAL Y ESCÉNICA: 6 luces LED RGB wash, 2 cabezas móviles suaves, iluminación cálida estilo campesino, focos de acento en escenario, control DMX básico.	UNIDAD	1	4
15	82151704	AGRUPACIÓN MUSICAL BOYACENSE	AGRUPACIÓN MUSICAL BOYACENSE: Grupo carranguero (4 - 6 músicos) o tiple–requinto, con repertorio tradicional: torbellino, bambuco boyacense, pasillo, carranga moderna. Presentación 45–60 min.	UNIDAD	1	1
16	93141702	GRUPO DE DANZAS TRADICIONALES	GRUPO DE DANZAS TRADICIONALES: Presentación folclórica con muestras de torbellino, bambuco, pasillo y ritmos de raíz chibcha. Vestuario tradicional boyacense, desplazamientos seguros, 30–40 min.	UNIDAD	1	1
17	80141607	ANIMADOR – CULTURA BOYACENSE	ANIMADOR – CULTURA BOYACENSE: Presentación del evento, narración histórica breve (raíz chibcha–española), guía de actividades culturales, trivias sobre identidad regional, moderación durante las danzas.	UNIDAD	1	4
18	80141607	RINCÓN FOTOGRÁFICO	RINCÓN FOTOGRÁFICO 1 – “BOYACÁ TRADICIONAL”: Panel con paisaje del Cocuy o Villa de Leyva, bancas de madera, ruanas, sombreros fiqueros, canastos artesanales, flores nativas, iluminación cálida.	UNIDAD	1	–
19	80141607	RINCÓN FOTOGRÁFICO	RINCÓN FOTOGRÁFICO 2 – “MOSÁICO DE MUNICIPIOS”: Muro con nombres o símbolos de los 123 municipios de Boyacá, marcos temáticos (“Orgullo Boyacense”, “Día de la Boyacensidad”), accesorios respetuosos (ruanas miniatura, chuspas, instrumentos).	UNIDAD	1	–
20	80141607	LOGÍSTICA Y OPERACIÓN	LOGÍSTICA Y OPERACIÓN: 1 coordinador general, 2 auxiliares, apoyo en montaje, acompañamiento de grupos artísticos, control de acceso y señalización cultural.	UNIDAD	1	–
EVENTO DÍA DEL BOYACENCISMO - JORNADA NOCHE - AUDITORIO POR DEFINIR SENA						
ÍTEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**ARTÍCULO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DÍAS**	**HORAS POR DÍA**
21	80141607	SONIDO COMPACTO:	SONIDO COMPACTO: 2 altavoces activos 12–15” ≥1000W, consola pequeña, 1 micrófono inalámbrico, reproductor musical folklórico, cableado.	UNIDAD	1	2
22	80141607	ILUMINACIÓN SUAVE	ILUMINACIÓN SUAVE: 4 luces LED cálidas + luces tipo feria campesina para ambientación nocturna.	UNIDAD	1	2
23	82151704	MÚSICA FOLCLÓRICA LIGERA	MÚSICA FOLCLÓRICA LIGERA: Trío carranguero acústico o solista con tiple. Repertorio suave de torbellino, bambuco, carranga fina.	UNIDAD	1	2
24	80141607	RINCÓN FOTOGRÁFICO NOCTURNO	RINCÓN FOTOGRÁFICO NOCTURNO: Fondo nocturno del Cocuy o Monguí , faroles LED, props tradicionales pequeños, iluminación cálida.	UNIDAD	1	–
25	93141701	ACTIVIDAD CULTURAL GUIADA	ACTIVIDAD CULTURAL GUIADA: Mini clase de torbellino (10 min), trivia boyacense y foto grupal final.	UNIDAD	1	1

26	80141607	LOGÍSTICA	LOGÍSTICA: 1 técnico, 1 auxiliar, montaje rápido, ordenamiento de flujos hacia los rincones.	UNIDAD	1	–
EVENTO JUAN BOSCO - AUDITORIO POR DEFIRNIR SENA						
ÍTEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**ARTÍCULO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DÍAS**	**HORAS POR DÍA**
27	80141607	SONIDO PROFESIONAL MINI TK	SONIDO PROFESIONAL MINI TK: 4 altavoces 1000W + 2 subwoofers 4000W, consola digital, 2 micrófonos inalámbricos, monitores, computador DJ, cableado y corrientes reguladas.	UNIDAD	1	4
28	80141607	ILUMINACIÓN TIPO DISCOTECA ELEGANTE	ILUMINACIÓN TIPO DISCOTECA ELEGANTE: 4 cabezas móviles spot, 4 wash LED RGB, barras LED laterales, luces UV, estrobos programados, control DMX.	UNIDAD	1	4
29	80141607	DECORACIÓN ELEGANTE	DECORACIÓN ELEGANTE: Telón negro con terciopelo o microfibra, luces cálidas, cortina metálica dorada/plateada, figuras 3D de estrellas, podio de premiación, alfombra roja, flechas LED en piso, columnas con telas.	UNIDAD	1	–
30	80141607	RINCÓN DE FOTOS GALA – SAN JUAN BOSCO:	RINCÓN DE FOTOS GALA – SAN JUAN BOSCO: Backdrop negro/dorado con logo del evento, iluminación tipo beauty, marcos grandes temáticos, props elegantes (sombreros, boas, coronas, antifaces, capas plateadas), piso con alfombra roja.	UNIDAD	1	–
31	80141607	ACCESORIOS PARA DISFRACES Y MARCOS	ACCESORIOS PARA DISFRACES Y MARCOS: Marcos rígidos de cartón pluma con frases (Ej.: “Soy Orgullo SENA”, “Soy aprendiz SENA”, “Reconocimientos SJB”), accesorios juveniles elegantes.	UNIDAD	1	–
32	80141607	EFECTOS ESPECIALES	EFECTOS ESPECIALES: Máquina de humo ligero, máquina de burbujas o nieve artificial (según clima), mini cañón de confeti biodegradable para el momento del reconocimiento.	UNIDAD	1	1
33	80141607	DJ – ANIMADOR	DJ – ANIMADOR: Música crossover elegante (deep house, pop limpio, hits actuales, clásicos juveniles), animación corta y sobria, conducción del orden del evento, apoyo en premiaciones.	UNIDAD	1	4
34	82151704	GRUPO MUSICAL	GRUPO MUSICAL JUVENIL (OPCIONAL): Solista acústico para apertura: saxofón, repertorio chill-pop/ballads.	UNIDAD	1	1
35	80141607	LOGÍSTICA Y PERSONAL	LOGÍSTICA Y PERSONAL: 1 coordinador, 1 técnico de luces, 1 técnico de sonido, 2 auxiliares para montaje y entrega de premios.	UNIDAD	1	–
EVENTO CLAUSURA AUDITORIO POR DEFINIR SENA						
ÍTEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**ARTÍCULO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DÍAS**	**HORAS POR DÍA**
36	80141607	PAQUETE DE SONIDO COMPACTO POR SEDE	PAQUETE DE SONIDO COMPACTO POR SEDE: 2 altavoces activos 12”–15” (≥1000 W c/u), 1 subwoofer (opcional según aforo), consola 8–12 canales, 2 micrófonos (1 inalámbrico + 1 alámbrico), reproductor/PC para playlist; trípodes, cableado y energía regulada. Incluye técnico operador durante el evento.	UNIDAD	1	6
37	80141607	ILUMINACIÓN BÁSICA AMBIENTAL	ILUMINACIÓN BÁSICA AMBIENTAL: 4–6 luces LED RGB tipo wash para bañado arquitectónico (rojo/verde/dorados), 1–2 cabezas móviles para acentos de escenario, mini estrobo suave para momentos de animación; control DMX básico.	UNIDAD	1	6
38	80141607	RINCÓN NAVIDEÑO – ESTACIÓN DE FOTOS	RINCÓN NAVIDEÑO – ESTACIÓN DE FOTOS: Escenografía compacta “Noche de Velitas” con 3 capas: (1) Fondo en tela o panel con estrellas/dorados; (2) Elementos: faroles (LED seguro), guirnaldas, bastones de dulce, cajones de regalo; (3) Atrezzo: gorros, bufandas, letreros “Feliz Navidad”/“Foto en familia SENA”. Incluye aro de luz, mini softbox y staff de apoyo para flujo de fotos (con celular/propio).	UNIDAD	1	6

39	82151704	GRUPO MUSICAL NAVIDEÑO.	GRUPO MUSICAL NAVIDEÑO (CUARTETO): Ensamble acústico o semiacústico (voz + guitarra/teclado + percusión menor + opcional vientos) con repertorio de villancicos tradicionales (p. ej., "Tutaina", "Noche de Paz", "Los Peces en el Río") y fusión tropical navideña (porros y cumbias de temporada) en versiones familiares. Presentación: 60–90 min (dividido en 2 sets).	UNIDAD	1	6
40	80141607	MAESTRO/A DE CEREMONIAS.	MAESTRO/A DE CEREMONIAS – ANIMACIÓN NAVIDEÑA: Bienvenida por sede, presentación del ensamble, dinámicas cortas (panderetas y palmas), encendido simbólico de faroles LED, cierre con mensaje institucional. Duración en tarima: hasta 2 h (intercalado).	UNIDAD	1	6
41	80141607	KIT DECORACIÓN NAVIDEÑA POR SEDE	KIT DECORACIÓN NAVIDEÑA POR SEDE (COMPLEMENTARIO): Árbol compacto (1.5–1.8 m) con luces LED cálidas, falda decorativa y 3–4 arreglos florales o de pino; tiras de luces cálidas para fondos, camino de mesa para punto de hidratación, señalética navideña. Incluye montaje y desmontaje.	UNIDAD	1	–
42	80141607	LOGÍSTICA Y OPERACIÓN	LOGÍSTICA Y OPERACIÓN: 1 coordinador de sede + 1 auxiliar de montaje; transporte de equipos, tiempos de carga/descarga; checklists de seguridad (eléctrica y evacuación), limpieza del área del rincón navideño y del escenario al finalizar.	UNIDAD	1	–

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

La oferta deberá contener todas las especificaciones esenciales requeridas en este numeral, garantizar que los elementos y materiales sean de primera calidad, nuevos, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las respectivas normas de calidad en el caso en el que aplique. En caso de presentarse inconsistencias, el contratista deberá reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del tiempo señalado por el SENA, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

El proponente debe entregar los mismos productos ofertados en el evento de resultar adjudicatario del contrato.

El SENA podrá adjudicar el proceso contractual hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado, por lo tanto, el oferente que cumple con los requerimientos habilitantes sea el primero en el orden de elegibilidad y sea con quien se contrate, acepta aumentar la cantidad de algunos ítems ofertados, según lo establezca la entidad hasta copar la totalidad del presupuesto oficial del presente proceso contractual. El proponente se obliga a entregar los bienes adicionales de los ítems que sean indicados por el Centro de formación, bajo las mismas condiciones de precio final y calidad indicadas en el presente proceso contractual.

Cumplir con la ficha técnica ofertada.

- Cumplir con la garantía técnica y tiempo de respuesta ofertado.
- Realizar las entregas en los tiempos establecidos.
- El contratista deberá tener en cuenta el transporte del personal y de los elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
- Presentar evidencias fotográficas de la entrega de los materiales.
- Atender el manual de requisitos ambientales para la compra de productos y servicios emitido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo de la Dirección General, el cual establece

la implementación de compras con criterios ambientales y herramientas para mejorar el conocimiento de las compras sostenibles en el marco de consumo responsable, en lo que aplique al presente proceso contractual.

- Dar Cumplimiento a las políticas, programas y controles operativos que suscriba subsistema
- de gestión ambiental SENA, para logar el cumplimento de los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, de conformidad a la normatividad que para el efecto aplica como La Ley 99 de 1993; Decreto 1076 de 2015 y certificación ISO 14000, 1:2015, ISO 9001:2015.
- Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores, de lo cual el supervisor será garante de conformidad a la normatividad que para el efecto aplica como el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6, Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8; Resolución 0312 de 2019 Ministerio del Trabajo

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) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) 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.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El contratista deberá contar con un coordinador o líder logístico (con disponibilidad permanente) en el desarrollo de las diferentes actividades propuestas, quien estará encargado de atender los requerimientos que se presenten durante la realización de los eventos.
2) El contratista deberá garantizar que los eventos sean de carácter privado para los aprendices del centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial de acuerdo con la programación suministrada por el área de bienestar al a aprendiz.
3) Garantizar el suministro de todos los elementos de sonido de calidad y la logística necesaria para el debido desarrollo de cada una de las actividades a realizar.
4) Garantizar que los eventos se desarrollen de manera idónea.
5) No sustituir ninguno de los servicios para la realización de los eventos.
6) El personal que preste el servicio debe ser idóneo, capacitado y contar con la experiencia y experticia necesaria para realizar las actividades bajo las condiciones de calidad exigidas, que respondan con los estándares del sector y debería estar dotado de los elementos que les permitan efectuar las labores en forma eficiente y con la observancia de las normas de seguridad, por cuenta y riesgo del contratista con la ejecución a la legislación laboral vigente, y con todos los requisitos exigibles para realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
7) El contratista deberá tener en cuenta el transporte del personal y de los elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual y especialmente para la entrega de los elementos a los aprendices que participen en las actividades programadas.
8) Presentar evidencias fotográficas de la prestación del servicio en cada uno de los eventos.

9) Efectuar los preparativos y realizar la organización logística requerida para el cumplimiento de las actividades objeto del contrato de acuerdo con las fechas y lugares establecidos para el desarrollo de cada actividad.
10) Cumplir durante la ejecución del contrato con los estándares de calidad expuestos por el SENA en cualquier documento que haga parte integral del contrato.
11) Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual, atendiendo lo estipulado en el estudio previo, y demás indicaciones que le sean dadas por el supervisor del contrato durante la ejecución.
12) El contratista deberá contar con el personal idóneo y suficiente que garantice el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas y demás requerimientos necesarios para la adecuada y oportuna prestación del servicio.
13) El contratista deberá realizar el pago correspondiente a los derechos de autor ante la entidad competente, sociedad de gestión colectiva o empresa legalmente autorizada para el recaudo de dichos recursos, acreditando oportunamente el respectivo soporte de pago ante la supervisión del contrato.
14) Las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el/la supervisor/a del mismo

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados.
2) Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento, aprobado por la entidad competente y aplicarlo en los eventos.
3) Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.
4) Cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo en la prevención de riesgos laborales en las actividades de montaje y desmontaje de eventos

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El contratista, una vez adjudicado el proceso, se obliga a dar cumplimiento a las políticas, programas y controles operativos establecidos por el Subsistema de Gestión Ambiental del SENA, con el fin de lograr el cumplimiento de los resultados previstos y la mejora continua de su desempeño ambiental, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, incluyendo la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015 y las normas ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015.
2) El contratista, una vez adjudicado el proceso, se obliga a implementar y garantizar la disposición de sistemas adecuados para el almacenamiento y la recolección selectiva de los residuos generados durante el desarrollo del evento.

3) El contratista, una vez adjudicado el proceso, se obliga a priorizar la adquisición y el uso de materiales y productos reciclables, biodegradables o reutilizables, provenientes de fuentes sostenibles y certificadas. Asimismo, se prohíbe la compra y utilización de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier otro insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional o a la minimización del impacto ambiental.

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 hasta el día quince (15) de diciembre de 2026, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales y fiscales se fija la ciudad de Tunja - Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA regional Boyacá, dirección: Calle 19 No 12-29, municipio de Tunja, Departamento de Boyacá. Sin embargo, el lugar en el que el proveedor ejecutará el objeto del contrato se concertará previamente con el supervisor del contrato fecha y lugar que para todos los efectos es en la ciudad de Tunja.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Tunja - Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA regional Boyacá, dirección: Calle 19 No 12-29, municipio de Tunja, Departamento de Boyacá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGOS PARCIALES	El SENA pagara el valor del contrato en pagos parciales de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución del contrato	El SENA pagará el valor del contrato parcialmente de acuerdo a la prestación de servicio que se vaya realizando dentro del tiempo del contrato, de conformidad con el flujo del plan mensualizado de CAJA PAC emanado del Ministerio de Hacienda y crédito Público y el respeto del derecho legal a turno; así mismo con fundamento en la circular interna 055 de 2021, Circular interna 182 de 2021 y Resolución interna 042, previo a la presentación de los siguientes documentos: - RUT con fecha de Impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago). - Soporte de pago se seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro - Certificación de pago de aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o representante legal, para personas Jurídicas. (en el caso de firma de Revisor fiscal, adjuntar copia de cedula, tarjeta profesional y antecedentes JCC.) - Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo - Factura de Venta o Documento equivalente en original, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de adquisición de bienes se requiere el detalle de costo de adquisición. - Se debe discriminar el IVA por cada Concepto. - Para el caso de Factura electrónica se requiere que esta incluya el Código QR. - Copia resolución de Facturación -DIAN - Estampillas Pro UPTC. del UNO POR CIENTO (1%) del valor a girar antes de IVA. - En cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005 y el informe de supervisión expedido por la persona designada por el Centro. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista debe cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **María Cristina López Niño** profesional del SENA CEGAFE o finalmente a quien designe por escrito el ordenador del gasto 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 proceso que se adelanta se realizará con fundamento en el artículo 209 de la Constitución Política, y normas de derecho privado como el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, el proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 30, 31, 32 34 y 35 de la ley 2069 de 2020. Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA

CUANTÍA en el que se encuentran inmersas las disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece:

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."

parágrafo 3. <Parágrafo adicionado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

El presente proceso se realiza en atención a la normatividad aplicable y a la circular 3-2026- 000010 del 13 de enero de 2026 se precisan las cuantías para la vigencia de 2025 en materia de Contratación Estatal para el SENA de la siguiente manera:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario **mínimo** legal **mensual** para 2026	$1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios **mínimos** legales **mensuales** vigentes.	3.650.375,79 SMLMV

III. CUANTÍAS

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

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	

El umbral de Mipymes para el 2025 es de $533.287.768,00.

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 limitará a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000.00),** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinacion Administrativa adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la prestación del servicio

de apoyo logístico para atender actividades socio culturales enmarcadas en el plan de bienestar al aprendiz del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá es de **SESENTA MILLONES PESOS M/CTE. ($60.000.000.00)** M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo 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.

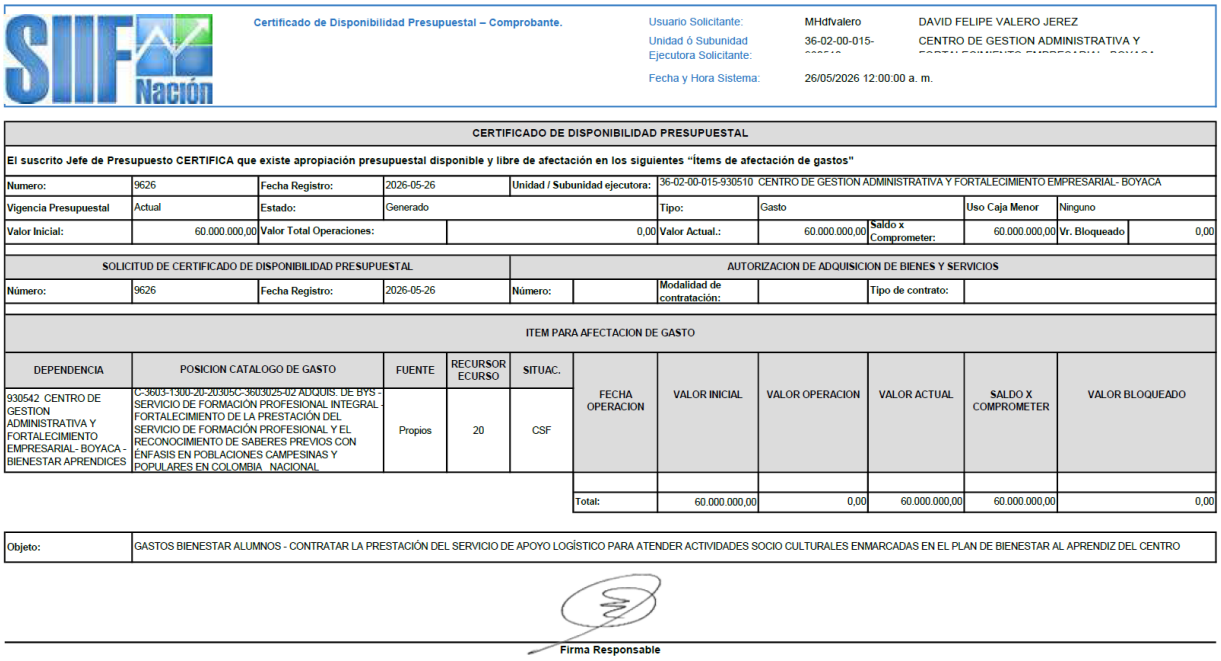
4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

CDP

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	36-02-00-015-930510	$ 60.000.000.00
Funcionamiento			

AFECTACIÓN DE GASTO							
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**
9626	2026-05-26	2026-12-31	930542 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL-BOYACÁ – BIENESTAR APRENDICES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	PROPIOS	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.	$60.000.000.00
VALOR TOTAL DEL CDP SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000.00).							

CDP



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHdfvalero DAVID FELIPE VALERO JEREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-015- CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y
Fecha y Hora Sistema: 26/05/2026 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	9626	Fecha Registro:	2026-05-26	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-015-930510 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL- BOYACA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	60.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	60.000.000,00	Saldo x Comprometer:	60.000.000,00	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	9626	Fecha Registro:	2026-05-26	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
930542 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL- BOYACA - BIENESTAR APRENDICES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	20	CSF						
					Total:	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00

Objeto:	GASTOS BIENESTAR ALUMNOS - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA ATENDER ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO

Firma Responsable

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proceso se adjudicará a la oferta con menor valor, siempre que cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros y se realizará hasta por el valor total del presupuesto oficial.

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

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

"NO aplica".

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 *Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

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

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

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

5.2.1.16 *Acuerdo De Confidencialidad De La Información:* El proponente debe suscribir el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (formato anexo) el cual, tiene por objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la PARTE RECEPTORA se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por el SENA en el marco de cualquier relación contractual, convenio o de cooperación que llegue a existir entre las partes

5.2.1.17 ***EXPERIENCIA***

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar , es decir **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EVENTOS,** al presente proceso de conformidad con la siguiente tabla:

NÚMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	**VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 en delante	150%

IMPORTANTE: SI LOS CONTRATOS INCLUYE LOS ÍTEMS es decir PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EVENTOS, el valor de estos ítems debe cumplir con los porcentajes acá indicados

El oferente debe acreditar experiencia mínima, para lo cual debe diligenciar el respectivo formulario publicado en la plataforma SECOP II.

a. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

b. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

c. Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el **FORMATO N.º 6**

Para la presentación de las certificaciones debe tenerse en cuenta suministrar como mínimo la siguiente información:

• Nombre, valor y objeto del contrato el cual debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.

• Documento que especifique el cumplimiento del contrato y si dentro de la ejecución del mismo se presentaron o no observaciones (de calidad o cumplimiento) y si las mismas fueron subsanadas.

Si presenta copias de contratos, aportar copia de acta de recibo a satisfacción y/o liquidación.

NOTA 1: En caso de contratos con particulares, se deberá aportar Facturas, siempre y cuando cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente.

Nota 2: Cuando el SENA REGIONAL BOYACÁ en desarrollo de la verificación técnica se requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información tales como, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el SENA REGIONAL BOYACÁ.

Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del SENA REGIONAL BOYACÁ puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que se acredite la experiencia en forma conjunta y que al menos uno de sus integrantes cumpla con el requisito descritos en las especificaciones objeto del presente proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia especifica individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los servicios ejecutados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

EL SENA REGIONAL BOYACÁ se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

EL SENA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante el traslado a observaciones a las evaluaciones, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada

5.2.2 De carácter técnico

1. FICHAS TÉCNICAS.

Los oferentes deberán presentar la ficha técnica describiendo la especificación de la prestación de servicios a contratar de acuerdo a lo requerido por la entidad.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Para lo cual el oferente se presentará certificación suscrita por el representante legal y/o persona natural en la cual se compromete a que en caso de resultar adjudicatario para el desarrollo de los eventos se requiere que todos los elementos requeridos, se encuentren instalados y probados previamente, por lo menos UNA (1) HORA antes de la hora programada para el inicio del evento.

- El oferente se compromete a mantener instalado y en perfectas condiciones de funcionamiento para cada uno de los eventos.

- El oferente se compromete presentar certificación suscrita por el representante legal y/o persona natural en la cual certificará que contará con el personal descrito en la siguiente tabla:

PROFESIONAL	EXPERIENCIA
UN (1) COORDINADOR GENERAL	MÍNIMO DE UN (1) AÑO EN REALIZACIÓN DE EVENTOS
TECNICOS DE LUCES Y/ O TECNICOS DE SONIDO	MÍNIMO SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE EVENTOS
DOS (2) AUXILIARES	MÍNIMO SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE EVENTOS

- Para cual se compromete a que en caso de resultar adjudicatario al momento de la suscripción del acta de inicio presentara las hojas de vida del personal al supervisor del contrato, quien se reserva el derecho a solicitar el cambio del personal con las calidades mínimas requeridas en caso de cumplir con dichos requisitos.

- El oferente se compromete a mantener las condiciones de seguridad y dispondrá de protocolos

de seguridad antes, durante y posterior al evento, atendiendo a las condiciones de seguridad de la tarima, sonido y demás servicios contratados

3. COSTOS DE TRANSPORTE: El oferente certificara mediante escrito separado que los costos de transportes a cada uno de los lugares donde se llevara a cabo cada uno de los eventos; serán asumidos por el contratista.

4. GARANTÍA TÉCNICA Y TIEMPO DE RESPUESTA

Los oferentes deberán presentar mediante documento firmado por el representante legal u apoderado la garantía técnica y el tiempo de respuesta de la siguiente manera:

4.1 Garantía Técnica

Para garantizar al SENA Regional Boyacá el objeto del presente proceso de selección en cumplimiento de ello se comprometerán, mediante documento independiente a cumplir con los siguientes requisitos:

a. Que ampare la calidad de los servicios de sonido y demás especificaciones técnicas.
b. Que ampare la calidad de los insumos utilizados para el servicio

NOTA: Esta garantía debe ser aportada por el oferente en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal

4.2 Termino de repuesta de la garantía técnica:

El término de respuesta de la garantía técnica debe será de UN (1) DÍA HÁBIL; contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del SENA.

- Estarán a cargo todos los costos en que deba incurrir para el cumplimiento de su deber de garantía.
- Los servicios de defectuosos se realizarán con cargo al contratista dentro del término establecido para tal fin.
- El contratista debe responder por la garantía mínima presunta por vicios ocultos.

NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces mediante poder.

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

5.2.2.1. Requisitos transversales precontractuales de SST

5.2.2.1.1. Opción 1:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

5.2.2.1.2. "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, debe adjuntar el certificado de afiliación voluntaria emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado.

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

5.2.2.1.3 Otros requisitos precontractuales

Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste:

1. Que garantizará el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007 "Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público", cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público en donde garantiza su idoneidad, capacitación, experiencia, disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados.
2. Se compromete a realizar y presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento.
3. Se compromete a Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

El oferente se compromete en caso de resultar adjudicatario a Dar cumplimiento a las políticas, programas y controles operativos que suscriba subsistema de gestión ambiental SENA, para logar el cumplimento de los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, de conformidad a la normatividad que para el efecto aplica como La Ley 99 de 1993; Decreto 1076 de 2015 y certificación ISO 14000, 1:2015, ISO 9001:2015.

El oferente se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a dar cumplimiento a la disposición de sistemas de almacenamiento y recolección separada de los residuos generados durante el desarrollo del evento.

El oferente se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a priorizar la adquisición y el uso de materiales y productos reciclables, biodegradables o reutilizables, provenientes de fuentes sostenibles y certificadas. Asimismo, se prohíbe la compra y utilización de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier otro insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional ni a la minimización del impacto ambiental.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

La verificación de cumplimiento de los requisitos financieros estará a cargo del comité evaluador y se analizarán con base en la revisión de cumplimiento de los documentos financieros, presentados por los proponentes, así como la de los demás documentos financieros que conforman la propuesta.

INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA "SIIF" Y CERTIFICACION BANCARIA.

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben diligenciar el Formulario correspondiente; **anexando Certificación Bancaria con fecha máxima de expedición de 30 días a la presentación de las ofertas**, donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (Ciudad), de cual ciudad es la cuenta, el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

5.2.3.2 Capacidad residual

"No aplica".

5.2.4 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Deberá diligenciar el formulario de la propuesta económica establecido en la Plataforma – SECOP II.

b. Los precios contenidos en el formulario de la propuesta económica de la Plataforma – SECOP II no estarán sujetos a ajuste alguno.

c. En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

d. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contario, la propuesta será RECHAZADA.

e. Serán revisadas las operaciones aritméticas a que hay lugar en la propuesta económica de la Plataforma – SECOP II, en particular las siguientes:

- La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Valor Unitario”.

Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”.

5.2.4.1 <u>Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica</u>

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.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién sele asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilida	Impacto	Valoración	Categoría						

1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Documentos de la etapa preparatoria deficientes que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de participación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	• Estudio previo bien elaborado y soportado con estudios de mercado permite una elaboración adecuada de lospliegos de condiciones. • Consultas continúas en los portales que ofrecen información actualizada en materia contractual, que publican	1	1	2	BAJO	NO	Área técnica y de contratación encargada y/o solicitantes	Etapa de planeación	Etapa de selección	A través de un estudio previo bien elaborado y soportado de acuerdo con estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, observaciones de proponentes interesados a través de correo y comunicaciones internas del proceso.	Antes de la publicación del documento
												Esta información. Procedimientosrevisados y actualizados constantemente										

2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de conocimiento sobre lo servicios requeridos.	Incumplimi ento de los insumos requeridos en el contrato	2	4	3	MEDIO	COMPARTIDO	Verificación de los ítems establecidos en la ficha técnica que cumpla con losrequisitos técnicos, que requiere la entidad	1	1	2	BAJO	SI	Grupode Contratación	Con la suscripción del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	A través de lacorrecta elaboración delos estudios económicos y el correcto asesoramiento en la elaboración de la ficha técnica	Antes de la publicación del documento
3	G	E	SELECCION	OPERACIONAL	Cuando por motivos que impidan la selección del contratista, por no cumplir los oferentes con los requerimientos establecidos en la invitación publica	Declaratoria de Desierta	2	1	3	B	SENA	• Revisar los requerimientos dados por la Entidad • Cumplir término con actos administrativos y términosde ley y reiniciarel proceso contractual	1	2	3	B	S	Área técnica yde contratación encargada y/o solicitantes	inicio de evaluación de ofertas	Publicación del informe de evaluación de ofertas	Seguimiento por partedel grupode contratación en los casos enlos que se presenta la situación	Antes de la publicación del documento

4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Ofertas con precios artificialmente te bajos	Transgrede el principio de transparencia y economía propios dela contratación estatal	3	4	4	MEDIO	CONTRATISTA	Dar aplicación al decreto 1082de 2015	1	2	3	BAJO	SI	Comité Evaluador	Inicio de evaluación de ofertas	Publicación del informe de evaluación de ofertas	Seguimiento por partedel grupode contratación en los casos enlos que se presenta la situación	Evaluación del proceso
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Variación de la normatividad referente a la ejecución del contrato, la cual incidaEnel costo directo o indirecto del servicio a contratar	Desequilibrio económico Contractual	2	3	2	BAJO	COMPARTIDO	Consulta permanente de l a normatividad	2	3	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde requisitos ejecucion y legalizacion contrato	Plazo ejecucion contrato	Control permanente por partedel supervisor del contrato	Ejecución del contrato

6	E	E	E	T	Incumplimient en los tiempos deentrega de los servicios contratados	Incumplim iento del objeto contractua l.	4	4	4	A	CON TR ATI STA	Contar con suficiente personal, maquinariao insumos para cumplir con Los tiempos de entrega / Aplicar pólizas deser necesario	1	1	2	B	S	Superv isor del contrato / Apoyo Jurídic ode la Entidad	En la entrega del material objeto de servicio	Cuando se reciba nuevament e el material y este si cumpla con lo solicitado	Seguimie nto durante la ejecució n del contrato supervis an do continua mente los avances enlos trabajos realizados al igualque verificando que los repuestos a utilizar cumplan con las caracterísi	Ejecuci óndel contrato
																					cas técnicas exigidas enla fich atécnica.	

7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Incumplimiento en la prestación de los servicios contratados	Incumplimiento del objeto contractual.	4	4	4	ALTO	CONTRATISTA	Contar con suficiente personal y logística adecuada para cumplir con los tiempos de ejecución /Aplicar pólizas de ser necesario	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	En la entrega del material objeto de servicio	Cuando se reciba nuevamente el material y este si cumpla con lo solicitado	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances.	Ejecución del Contrato

8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	No suministrar la cantidad y la calidad de los servicios de acuerdo ala propuesta Presentada	Dificultala ejecución del contrato	3	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Aclararlos requisitos y Especificaciones de los productos yservicios. Documentación o certificaciones adicionales.	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Con la suscripción del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Revisiónde los productos al momento de la entrega porparte del Supervisor del contrato, informesde supervisióny recibido aentera satisfacción y Acta de entrada a Almacén	Ejecuciónde l Contrato
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIO	OPERACIO	Incumplimiento con la liquidación del contrato.	Incumplimiento al artículo 60de la ley 80 de	1	3	4	BAJO	CONTR AT ANTE	Control por parte de la supervisióndel contrato	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato y área de	Plazo de ejecución del contrato	Hata el vencimiento del plazo para liquidar el contrato	Acta de liquidación debidamente	Etapa poscontractual del contrato
												en los									suscrita por las	

						1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.					términos de ley para realizar la liquidación respectiva						contratación			partes.	

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
N.A	**Seriedad de la oferta:**
N.A	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo:**
N.A	**Pago anticipado:**
X	**Cumplimiento:** por el (30 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
N.A	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:**
X	**Calidad del servicio: Cumplimiento: por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.**
N.A	**Protección de los bienes:**
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI

[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**
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	SI

10. ANEXOS

1. PAA
2. CDP
3. DESIGNACIÓN DE UNIDAD DE CONTRATACIÓN.
4. ANEXO ANALISIS DEL SECTOR
5. FORMATOS

El presente documento se suscribe el 27 de mayo de 2026

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PARRA ROCIO DEL MAR

ROCÍO DEL MAR RODRÍGUEZ PARRA
Subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Elaboró: Eliana Vanessa Peña Suárez - Apoyo Jurídico Gestión Contractual - área administrativa
Revisó componente jurídico: Eliana Vanessa Peña Suárez - Apoyo Jurídico Gestión Contractual - área administrativa.
Revisó componente técnico: Yodi Carolina Farias Limas
Revisó componente ambiental – Angela Patricia Rincón Silva- Dinamizadora Ambiental y Energética
Reviso componente sst: Laura Natalia Neira González- Apoyo Higiene y Seguridad Industrial
Revisó componente financiero: Análisis de Mercado-Julián Alonso Rodríguez Barón-Apoyo coordinación administrativa
Vo.Bo.: Gustavo Enrique Cely Camargo- Coordinador Administrativo