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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

MC-CUC-DRC-0018-2026

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	Agencia Pública de Empleo
ORDENADOR DEL GASTO	Sergio Fabricio López Muñoz Director (E) Regional Cauca
OBJETO	19-0180 Contratar el servicio de apoyo técnico, operativo y logístico para la organización, atención y desarrollo de encuentros empresariales, ferias y microferias de empleo, orientados al fortalecimiento del relacionamiento con el sector productivo y a la divulgación de los servicios de intermediación laboral, en el marco de las estrategias de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA Regional Cauca

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, tiene como responsabilidad, conforme a lo establecido en la Ley 119 de 1994, contribuir al desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la oferta de formación profesional integral. Esta labor busca facilitar la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que aporten al crecimiento social, económico y tecnológico del país, en concordancia con los lineamientos del Gobierno Nacional.

Mediante el Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del SENA, se estableció la Dirección de Empleo y Trabajo como dependencia encargada de orientar, coordinar y ejecutar acciones relacionadas con la intermediación laboral. En su artículo 14 se asignan funciones como: dirigir el Servicio Público de Empleo para facilitar el encuentro entre la oferta y la demanda laboral; mantener actualizados sus procesos mediante convenios de cooperación; desarrollar estrategias de promoción del servicio; diseñar indicadores de seguimiento y evaluación; y aplicar metodologías de orientación ocupacional para los usuarios.

Posteriormente, el Decreto 0722 de 2013 reglamentó la prestación del Servicio Público de Empleo y definió al SENA, a través de la Agencia Pública de Empleo (APE), como uno de sus principales prestadores. Asimismo, el Decreto 2852 de 2013 reforzó su papel dentro de la Red de Prestadores, asignándole funciones de gestión y colocación de empleo, en articulación con otros actores del sistema.

En este marco, la Dirección de Empleo y Trabajo orienta sus acciones a la generación de empleo, ingresos y oportunidades productivas para los colombianos, mediante estrategias de formación, emprendimiento e intermediación laboral. Estas acciones se desarrollan en los 33 despachos regionales, 118 centros de formación, agencias públicas de empleo y demás espacios institucionales, en alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y la misión institucional.

Adicionalmente, el SENA contribuye al cumplimiento de diversas políticas públicas e iniciativas del Gobierno Nacional, entre las que se destacan:

la Política Nacional de Emprendimiento (CONPES 4011),

la Política de Discapacidad e Inclusión Social (CONPES 166),

la Política de Reincorporación Social y Económica (CONPES 3931),

la estrategia de atención a la migración desde Venezuela (CONPES 3950),

la Política de Inclusión Financiera (CONPES 4005)

la Política de Reactivación Económica (CONPES 4023), entre otras orientadas a la inclusión social, la generación de ingresos y el fortalecimiento del tejido empresarial.

De acuerdo con la Ley 1636 de 2013 y la normativa vigente, la Agencia Pública de Empleo desarrolla acciones como la remisión a procesos de formación y certificación por competencias, el acompañamiento a emprendedores y la implementación de estrategias que mejoren la empleabilidad de los oferentes, así como la asesoría a nivel nacional en gestión y colocación de empleo.

Para la vigencia 2026, la Agencia Pública de Empleo Regional Cauca tiene asignadas las siguientes metas:

METAS REGIONALES 2026	
Personas inscritas:	**19.786**
Personas orientadas:	**20.723**
o Mujeres orientadas:	**9.988**
o Personas con discapacidad orientadas:	**81**
o Jóvenes orientados:	**7.223**
o Víctimas de la violencia orientadas:	**7.114**

o Adolescentes en conflicto con la Ley Penal orientados:	
Nuevas empresas registradas:	**149**
Vacantes gestionadas:	**8.413**
Total colocaciones:	**5.300**
o Colocaciones de egresados SENA:	**3.571**
o Colocaciones no SENA:	**1.729**
o Colocaciones en empleo cultural:	**6**
o Colocaciones de mujeres:	**1.630**
o Colocaciones de personas con discapacidad: 2.113	**21**
o Colocaciones de jóvenes:	**1.375**
o Colocaciones de víctimas de la violencia:	
Encuentros empresariales:	**2**
Ferias y microferias de empleo:	**8**
Tasa de colocación:	**63%**
Campesena	
o Inscritos	**4.237**
o Mujeres Campesena inscritas	**720**
oVacantes Campesena	**26**
o Colocaciones Campesena	**16**
o Colocaciones mujer Campesena	**8**
o Orientados desplazados Campesena	**1.303**
o Orientados mujeres Campesena desplazadas	**1.917**
o Total Orientados Campesena	**2.674**
Nuevas empresas Campesena registradas:	**3**
Encuentros empresariales sector campesino:	**1**
Jornadas de divulgación Campesena a la plaza	**4**
Participación eventos entes gubernamentales	**1**
Planes de Negocio desplazados por la violencia	**106**
Unidades productivas desplazados por la violencia	**58**
Rueda de Negocios "Sembradores de Paz"	**3**

Relacionadas con el registro de usuarios, gestión de vacantes, colocación laboral, orientación ocupacional y promoción de empleo, lo que implica la ejecución de diversas actividades operativas, entre ellas: registro de nuevos inscritos, orientación ocupacional presencial y virtual, acompañamiento a empresarios en la publicación de vacantes, participación en eventos de promoción, realización de encuentros empresariales, ferias y microferias de empleo, y seguimiento a vacantes.

Estos servicios se prestan con el apoyo de la oficina satélite, ubicada en Santander de Quilichao, la cuales cuenta con espacio físico adecuado y herramientas tecnológicas que permiten una atención eficiente.

Asimismo, se dispone de talento humano especializado encargado de orientar tanto a buscadores de empleo como a empresarios, identificando las necesidades del mercado laboral.

Dentro de las principales estrategias se encuentran las ferias y microferias de empleo, concebidas como espacios de encuentro entre la oferta y la demanda laboral, donde los empresarios presentan sus vacantes y realizan procesos de preselección. Estas pueden desarrollarse de manera presencial o virtual, y están dirigidas a empresas de todos los sectores y a ciudadanos en búsqueda de empleo.

Para la vigencia 2026, se contempla la realización de eventos como la Feria de Empleo para Mujeres, jornadas dirigidas a víctimas del conflicto, actividades en el marco del Día de la Afrocolombianidad, ferias para egresados y jóvenes, y la Feria Nacional Expoempleo SENA, entre otros espacios orientados a promover la inserción laboral.

De igual forma, se desarrollarán encuentros empresariales presenciales y virtuales para divulgar el portafolio de servicios de la APE, fortalecer la relación con el sector productivo y promover la vinculación laboral, especialmente de egresados SENA y poblaciones vulnerables.

En consecuencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA Regional Cauca tiene previstas para la vigencia 2026 un total de 8 ferias y microferias de empleo, así como 2 encuentros empresariales, con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y fortalecer la dinámica del mercado laboral en la región.

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

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 19-0180

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111623 80141902 90111600 80161502 80141607	19-0180 Contratar el servicio de apoyo técnico, operativo y logístico para la organización, atención y desarrollo de encuentros empresariales, ferias y microferias de empleo, orientados al fortalecimiento del relacionamiento con el sector productivo y a la divulgación de los servicios de intermediación laboral, en el marco de las estrategias de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA Regional Cauca	Mayo	Mayo	180 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	43.327.000 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:

Tabla No. 1 – UNSPSC

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F - Servicios	80111623	Servicios de abastecimiento temporal y logística
2	F - Servicios	80141902	Reuniones y Eventos
3	F - Servicios	90101603	Servicios de catering
4	F - Servicios	93141701	Organización de eventos culturales
5	F - Servicios	93131608	Servicio de suministro de alimentos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

19-0180 Contratar el servicio de apoyo técnico, operativo y logístico para la organización, atención y desarrollo de encuentros empresariales, ferias y microferias de empleo, orientados al fortalecimiento del relacionamiento con el sector productivo y a la divulgación de los servicios de intermediación laboral, en el marco de las estrategias de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA Regional Cauca

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Tabla No. 2 – Ficha Técnica

FERIAS Y MICROFERIAS

Item	Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de eventos	Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	CANTIDAD TOTAL
1	Suministro e instalación de carpa (capacidad para 130 personas) y sistema de sonido para la	El proveedor deberá garantizar el suministro, transporte, instalación y operación de carpas y sistema de sonido requeridos para la adecuada realización del evento.	Unidad	5	2 en Popayán, y 3 en municipios del Norte del Cauca (por definir)	5

	realización del evento, así como contar con disponibilidad de tarima en caso de ser requerida.					
	1	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
2	Suministro de sillas rimax plasticas sin apoya brazos	Suministrar sillas plasticas sin apoya brazos para los 5 (cinco) eventos. El servicio incluye transporte de ida y vuelta, ubicación y organización de la sillas en el sitio el dia antes del evento, según instrucciones del Encargado SENA y/o supervisor del contrato.	Unidad	5	2 en Popayán, y 3 en municipios del Norte del Cauca (por definir)	500
	100	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
3	Suministro de Mesas plegables para eventos, tamaño mínimo del tablón: 1,50 x 0,60 mts.	Suministrar en cada evento mesas plegables vestidas con faldones, manteles y sobremanteles para eventos de tamaño minimo del tablo tablón: 1,50 metros x 0,60 metros. El servicio incluye transporte de ida y vuelta, ubicación y organización de las mesas en el sitio en donde se llevará a cabo los eventos, el dia antes, según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	Unidad	5	2 en Popayán, y 3 en municipios del Norte del Cauca (por definir)	25
	5	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
4	Suministro de pendones y su Portapendon	Impresión e instalación de Pendones de tamaño 1.00 metro x 2.00 metros con su repectivo Porta Pendon Roll Up De 1.00 x 2.00 metros impreso con la publicidad suministrada por la APE, de acuerdo con imagen, mensaje y logos que en las artes	Unidad	5	2 en Popayán, y 3 en municipios del Norte del Cauca (por definir)	5
	1					

		institucionales se sumnistren por parte del Encargado del SENA.				
5	Extensiones eléctricas con toma a tierra para conexión de equipos de computador portátiles	Alquiler e instalación por un dia de Extensiones eléctricas que permitan ubicar en cada una de las mesas un toma doble de corriente a 110V de varios puntos electricos a ubicar en el espacio de desarrollo del evento.	Tomas eléctricos dobles	5	2 en Popayán, y 3 en municipios del Norte del Cauca (por definir)	25
	5	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
6	Garantizar la conectividad y el acceso a internet requeridos para el desarrollo adecuado de los eventos programados	Alquiler e instalación por un dia de internet que garantice la conectividad en el espacio de desarrollo del evento.	Modem USB	5	2 en Popayán, y 3 en municipios del Norte del Cauca (por definir)	5
	1	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
7	Suministro de refrigerios para el personal de apoyo y atención del evento, así como empresas participantes	Refrigerios – Municipios: Popayán, y norte del Cauca.	Unidad	5	2 en Popayán, y 3 en municipios del Norte del Cauca (por definir)	150
		Condiciones de empaque:				
		•Los alimentos deben ir empacados con envoltura en papel parafinado o encerado (evitar papel aluminio por razones ecológicas).				
		• Empaques individuales, sellados y aptos para entrega segura e higiénica en caja feliz.				
		Opciones de refrigerio:				
		1. Wrap de pollo (150 gm), acompañado de bebida jugo o gaseosa (250 ml) y fruta (manzana roja).				
		2. Empanada de pollo y aborrajado (150 gm), acompañados de bebida champús o lulada (250 ml) y fruta (manzana roja).				

		3. Sándwich de pollo o Wrap de verduras con carne (150 gm), acompañado de bebida jugo o gaseosa (250 ml) y fruta (manzana roja).				
	30	Nota: Una (1) de estas 3 opciones será seleccionada para el evento por parte del Encargado y/o supervisor del contrato.				
		El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
8	Suministro de botellas de agua natural para el personal de apoyo y atención, para las empresas participantes y y los asistentes al evento.	Suministrar agua natural sin gas en envase no retornable en botella de plástico de 300 ml y que cuente con registro sanitario Invima.	Unidad	5	2 en Popayán, y 3 en municipios del Norte del Cauca (por definir)	1000
	200	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				

EVENTO APE ENCUENTRO EMPRESARIAL

Ítem	Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de eventos	Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	CANTIDAD TOTAL
1	Garantizar el espacio físico para la realización de un desayuno empresarial para 50 personas en 2 municipios del norte del departamento del Cauca, y 1 en Popayán.	Identificar, gestionar, convenir y/o contratar posibles espacios en dos municipios del norte del Cauca y en Popayán que permitan el desarrollo de un encuentro empresarial para 50 personas. Los espacios deberán cumplir con los siguientes requisitos: 1. El espacio debe ser lo suficientemente amplio para acomodar a todos los asistentes. 2. Debe ser accesible, cómodo y funcional para los asistentes. 3. debe contar con la tecnología adecuada, como pantallas de proyección o video-beam,	Unidad	3	2 en municipios del Norte del Cauca, 1 Popayán	3

		conexión a internet, sistemas de audio y 3 micrófonos inhalambricos. La adecuación del espacio tipo auditorio incluye la organización de mesas y sillas en U o espina de pescado para 50 personas.				
	1	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
2	Suministro de sillas rimax plásticas sin apoyabrazos	Suministrar por un día sillas rimax plásticas sin apoyabrazos. El servicio incluye transporte de ida y vuelta, ubicación y organización de las sillas en el sitio el día antes del evento, según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	Unidad	3	2 en municipios del Norte del Cauca, 1 Popayán	180
	60	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
3	Suministro de mesas plegables para eventos. Tamaño minimo del tablón: 1,50 x 0,60 mts.	Suministrar en cada evento Mesas plegables vestidas con faldones, manteles y sobre manteles para eventos de tamaño mínimo del tablo tablón: 1,50 metros x 0,60 metros. El servicio incluye transporte de ida y vuelta, ubicación y organización de las mesas en el sitio en donde se llevará a cabo los eventos, el día antes, según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	Unidad	3	2 en municipios del Norte del Cauca, 1 Popayán	27
	9	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
4		Desayuno Tradicional	Unidad	3	2 en municipios del Norte del	180
		Incluye:				

	Suministro de desayuno tradicional por evento	Huevos con jamón (180g), Queso (30g) Fruta picada variada (mango,melon, sandia) (100 g), Bebida caliente: café o chocolate, (200ml) Pan o arepa, Mermelada y mantequilla, Jugo de naranja natural (200ml).			Cauca, 1 Popayán	
		Nota: Debe incluir servicio de meseros con atención a la mesa y menaje.				
	60	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
5	Estación de café y agua aromática	Suministrar e instalar estación de café y agua aromática de sabores variados, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz, permanente durante los tres eventos con capacidad para 50 personas. La estación se ubicará según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	Unidad	3	2 en municipios del Norte del Cauca, 1 Popayán	3
	1 estación por cada evento	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				
6	Atención a la mesa (meseros)	Servicio de meseros para atención a la mesa de los tres (3) encuentros a llevarse a cabo en el departamento del Cauca.	Unidad	3	2 en municipios del Norte del Cauca, 1 Popayán	9
	3 meseros por cada evento	El municipio del norte del Cauca donde se desarrollará el evento será informado y confirmado por el supervisor del contrato con mínimo treinta (30) días de antelación.				

7	Contratación de un coach para participar durante una hora, dentro de la jornada.	Garantizar un coach que profundice en el desarrollo de las siguientes temáticas: Creatividad para la competitividad, oratoria, liderazgo y emprendimiento, habilidades gerenciales, inteligencia emocional, inclusión laboral para población vulnerable y Campesena.	Unidad	3	2 en municipios del Norte del Cauca, 1 Popayán	3

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

Todo acorde al contenido del alcance del objeto.

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

1) El oferente deberá garantizar en todo momento la logística de montaje y desmontaje de los insumos, equipos estructuras, que se requieren para la ejecución del contrato.
2) El oferente asumirá los daños de los equipos, enseres y estructuras a causa de la operación logística que emplee.
3) El oferente asumirá los daños a terceros por deficiencias en la operación logística de insumos, alimentos, equipos, conexiones estructuras que se empleen en la operación logística.
4) El oferente dispondrá de una persona con la cual se coordinarán las actividades y se harán las respectivas reservas.
5) Garantizar equipo idóneo para el desarrollo de cada actividad.

6) Garantizar los permisos, licencias y demás requisitos legales en las actividades que se requiera.
7) Garantizar asistencia para traslados en caso de una emergencia médica.
8) Garantizar atención de paramédicos en caso de situación de riesgo.
9) Garantizar los servicios en el lugar que para ellos se designe por el supervisor del contrato el cual se realizara en los municipios de Popayán, Puerto Tejada y Timbío del departamento del Cauca.
10) La ejecución del contrato se llevará a cabo hasta el día 30 de noviembre de 2026.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

11) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
12) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
13) 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.
14) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
15) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
16) 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.
17) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
18) 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.**
19) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
20) 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.
21) 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.
22) 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.
23) 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.

24) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
25) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Garantizar que los bienes se entreguen con las condiciones de calidad y oportunidad solicitadas en la ciudad de Popayán.
2) 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.
3) En el caso que el proveedor haga entrega de un bien que no cumpla con las especificaciones del contrato, deberá hacer el cambio concertado con el supervisor del contrato so pena de dar aplicación a multa penal pecuniaria o requerimiento de garantía por incumplimiento o calidad de los bienes.
4) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta para el desarrollo del evento.
5) El proponente deberá prestar el servicio en los municipios concertados para lo cual se hará responsable de los gastos de transporte y logística que se requieran para cumplir con el objeto contractual.
6) 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.
7) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
8) Garantizar la entrega o servicio dentro del término de ejecución del contrato, incluidos los tramite de cobro o facturación por el servicio
9) Garantizar la prestación del servicio a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
10) Mantener vigentes todas las garantías, que amparan el contrato en los términos de este. En tal sentido, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
11) De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
12) Para el montaje de estructuras de aluminio (tarimas, carpas y elementos similares), se debe contar con un Certificado o Concepto de Viabilidad Técnica Estructural, emitido por un órgano de gestión del riesgo o autoridad competente de la localidad, con el fin de garantizar la seguridad, estabilidad y cumplimiento normativo del evento. Este concepto debe estar respaldado por los siguientes documentos:
    a. Certificado de calidad de los materiales utilizados.

b. Documentación técnica de la estructura.
c. Resultados de pruebas de carga y resistencia.
d. Concepto, viabilidad o verificación técnica estructural expedida por la entidad local o contratista autorizado.

Esta exigencia se fundamenta en el principio de responsabilidad (artículo 26 de la Ley 80 de 1993) y en la obligación institucional de mitigar riesgos previsibles, conforme al Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.1.6.1) y la Norma Técnica Colombiana NTC 3503, relativa a estructuras temporales para eventos. Su cumplimiento busca proteger la integridad de las personas y los bienes, evitando daños a la infraestructura o incidentes que puedan comprometer la seguridad del evento.

13) Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud.
14) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
15) Tramitar cuenta de cobro con todos los soportes definidos por la ley en un término no mayor a 30 días.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Certificado / cumplimiento de la implementación del SG-SST vigente, firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST con el porcentaje de cumplimiento superior al 80% (coherente con el reporte de Estándares mínimos ultima vigencia).
2) Plan de acción (mejora) de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos, concertado con la ARL a la que se encuentre afiliado Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
3) Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.
4) Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021.
5) Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud o autoridad competente para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente.
6) Entregar concepto sanitario del vehículo que realiza el transporte de los alimentos. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de estos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.
7) El proveedor deberá gestionar, obtener y mantener vigentes, previo al inicio del evento, todas las autorizaciones, permisos, conceptos favorables y demás requisitos exigidos por las autoridades competentes, incluyendo, cuando aplique, la autorización expedida por la Alcaldía Municipal correspondiente para la realización del evento. La acreditación documental de dichos permisos

deberá ser presentada al SENA antes de la ejecución de la actividad, siendo responsabilidad exclusiva del proveedor el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

8) El proveedor deberá diseñar, implementar y garantizar la ejecución de un Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias, articulado con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el Plan de Contingencia para eventos con afluencia de público. Asimismo, deberá asegurar la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, logísticos y asistenciales necesarios para la atención inmediata de emergencias, incluyendo el traslado oportuno de personas lesionadas o afectadas a la institución prestadora de servicios de salud que corresponda, cuando las circunstancias lo requieran.
9) El proveedor deberá elaborar y presentar, previo a la realización del evento, un Plan de Emergencias, Contingencias y Gestión Ambiental específico para la actividad contratada, debidamente firmado y certificado por un profesional competente en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Garantizar que los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento sean: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.
2) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
3) Se deberá disponer Para la presentación de los alimentos elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
4) Se deberá de exigir certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura – BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal expedidos por la Secretaria de Salud Departamental o Municipal o el SENA, que preparará los alimentos, la condición puede ser acreditada por el proveedor o por el tercero que realice el suministro de alimentos.
5) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento. De acuerdo con la resolución 2184 de 2019 conforme al CODIGO DE COLORES.
6) El proveedor del servicio deberá garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen, mediante un gestor autorizado, presentar los certificados de aprovechamiento expedido por el gestor y realizar el reporte como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental competente.

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.
9) Pagar al contratista en un tiempo no mayor a treinta (30) días una vez radicada de manera correcta la cuenta y los soportes de esta y de acuerdo con la disponibilidad de PAC. Si la cuenta tiene errores ose entrega fuera de los calendarios del área de financiera la responsabilidad en el atraso del pago será de únicamente del contratista.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **hasta el 30 de noviembre de 2026** y contado a partir del cumplimiento de los requisitos previos de ejecución, registro de contrato en el aplicativo SIIF Nación y aprobación de las garantías, una vez realizada esta actividad en el aplicativo SECOP II quedará constancia de la fecha de inicio del contrato, la cual hará las veces del acta de inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Popayán, Puerto Tejada y Timbío del departamento del Cauca.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la calle 4º N.º 2-80 - Segundo Piso - del municipio de Popayán – Cauca.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **pagos parciales, de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los eventos establecidos en la ficha técnica, previa justificación y aprobación de cada uno de los servicios programados por parte del supervisor del contrato,** previa

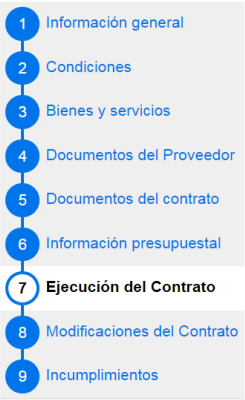
certificación y documentación avalada por el supervisor del contrato donde conste que se recibieron todos los bienes a entera satisfacción.

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, de acuerdo con el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en la ficha técnica	Indeterminada	Factura con requisitos de ley o cuenta de cobro según obligación tributaria, copia de listados de asistencia, informe de ejecución del evento con material gráfico de las actividades, cumplimiento de pagos de seguridad social durante la ejecución del contrato, incluir los documentos en debida forma al aplicativo SECOP II

Para poder adelantar El SENA, los trámites administrativos del pago, el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro según la naturaleza jurídica del contratista o al régimen tributario que se encuentre sometido, así las cosas en el caso de expedir factura electrónica, debe cumplir con todo el procedimiento para la aprobación y expedición de la misma tal como lo expresa artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto Tributario y en el artículo 1.6.1.4.3., del Decreto 1625 de 2016 DUR.

Una vez cumplido con lo anterior, el contratista deberá atender las siguientes instrucciones para proceder con el pago:

Todo contratista, por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ya sean periódicas, mensuales o totales, para el registro de la obligación y posterior pago, deberá subir en el aplicativo SECOP II en el numeral 7 del contrato digital los documentos como se mencionarán a continuación:



En los casos que sean pagos parciales, el contratista deberá registrar los siguientes documentos:

Primer pago:

- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Anexar la planilla de pago correspondiente al periodo de tiempo en que se ejecutó el contrato, junto con la certificación Expedia por el contador o revisor fiscal del cumplimiento de este requisito cuando aplique. En el caso de ser persona jurídica, Debe acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, como también el pago de parafiscales. Sí es persona natural: El contratista debe acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales. Si la persona natural subcontrata los servicios a prestar o tiene a su vez empleados, ésta deberá acreditar igualmente el pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales de los subcontratistas o empleados de ésta, como mínimo sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
- ✓ Rut con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días.
- ✓ Constancia de inducción en seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cuando aplique, informe de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Pagos posteriores:

- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Certificación de pago de seguridad social Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cuando aplique, informe de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Ultimo pago:

- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Certificación de pago de seguridad social Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cuando aplique, informe final de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Para esto el contratista deberá escanear los anteriores documentos y presentar en dos archivos, que se llamaran GESTION FINACIERA Y GESTION CONTRACTUAL.

GESTIÓN FINANCIERA

En el archivo que se enviará a gestión financiera deberá ir con todos los documentos en el mismo orden mencionado y se deberá guardar en un único documento en PDF, con un máximo de 40 megas, el cual se

nombrará con las letras “GF”, agregándole el número de la cedula (si es persona natural) o el NIT (si es persona jurídica) el número del registro presupuestal, mes de cobro (tres primeras letras) y el año, como se muestra a continuación:

GF_CC_RP_MES_AÑO.pdf

Ejemplo: GF_8123456789_00001_FEB_2026.pdf

GESTIÓN CONTRACTUAL

El documento gestión contractual, para ser enviado a seguimiento contractual, se anexará en un único documento el informe de supervisión y las evidencias de ejecución y las evidencias del mes, comprimido en formato ZIP. Este documento se llamará de la misma manera que el anterior, pero, comenzará con las letras GC, como por ejemplo se ve a continuación:

GC_812456789_00001_FEB_2026.zip

Todos los documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez suba los documentos en la plataforma SECOP II.

Solamente en físico se entregará la factura o cuenta de cobro al supervisor del contrato quien radicará dichos documentos en el grupo de contabilidad en el grupo Administrativo y financiero mixto del SENA regional Cauca.

FACTURAS

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

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Así las cosas, por cada tramite de pago, el contratista deberá subir al menos dos archivos y si es responsable de facturar y declarar IVA un tercer archivo tal como se ha instruido.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma.

Una vez revisada la documentación APROBARÁ o RECHAZARÁ la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. La corrección de los documentos en SECOP II por parte del contratista será responsabilidad del Supervisor y/o Interventor.

Para efectuar el desembolso del pago la entidad contará con la disponibilidad de PAC correspondiente y con el cumplimiento de los requisitos legales de facturación por lo cual el contratista deberá realizar la entrega de estos al supervisor del contrato.
Si la factura o cuenta de cobro ha sido correctamente elaborada y subida al aplicativo SECOP II y se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, la entidad pagará su valor en el término máximo de treinta (30) días hábiles - siguientes a la presentación para cobro o pago.

Si la factura o cuenta no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días hábiles a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos.

La demora que se presente en el pago por la no entrega oportuna de estos soportes o registro en el aplicativo SECOP II será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de EL SENA.

La demora que se presente en el pago por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de EL SENA.

Nota de facturación en validador: Los proveedores o contratistas identificados con las responsabilidades tributarias RUT 52 (facturador electrónico), 48 (responsable del IVA) y/o 47 (régimen simple de tributación) deben emitir factura electrónica por los bienes y/o servicios ofrecidos, siguiendo los siguientes pasos:

- Elaborar la factura electrónica a través de un operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN.
- En la sección de Datos del Emisor de la factura, diligenciar el campo "correo" con la dirección electrónica del proveedor, donde se recibirá notificaciones en caso de fallas en la validación del correo.
- En la sección de Notas u observaciones de la factura, incluir lo siguiente: #$36-02-00-019-000000;contrato xxx;xxxxxxxx@sena.edu.co#$ (indicar el número de contrato correspondiente).
- En la sección de Datos del Adquiriente de la factura, en el campo "Correo", registrar el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el envío automático de la factura electrónica generada.
- Generar la factura y obtener el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).
- Enviar el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML) al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, conforme a las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En caso de que no se realice el envío automático desde el operador tecnológico autorizado, el proveedor o contratista deberá enviar la factura directamente al buzón mencionado, utilizando el asunto y formato especificados a continuación:

- Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
  Asunto: 36-02-00-019-000000;contrato xxxx;correodelsupervisor@sena.edu.co
  Adjuntar: Archivo en formato ZIP que contenga la factura en formato PDF y XML

Nota: Enviar un correo por cada factura.

Aclaraciones: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

El proponente debe tener en cuenta que al realizarse el pago se harán las siguientes deducciones:

- RETEICA: De acuerdo con actividad económica con base en la tabla de impuesto del ICA Popayán.
- RETEIVA: de acuerdo con el valor establecido en la ley. Lo anterior siempre y cuando haya base para retención de acuerdo con las bases establecidas en la tabla de retención en la fuente, solo hay lugar a retención de ICA e IVA cuando existe base para retención en la fuente, de lo contrario no se practica ninguna retención.
- Estampilla Universidad del Cauca 180 años con tarifa del 1% de conformidad con la ordenanza No. 059 de 2024.

NOTA: El SENA por ser entidad pública pertenece a un régimen tributario especial, aplica retenciones a todos los regímenes incluido al régimen de Grandes contribuyente, excepto cuando la persona jurídica es AUTO-RETENEDOR, o pertenece a algún régimen especial lo cual se evidencia en el RUT de la empresa y por lo general se encuentra manifiesto en la facturación.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

NO APLICA

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:	Se requiere de una persona de planta de la entidad, que se encuentre facultado para realizar la supervisión del contrato tal como lo expresa el manual que está vigente.
En razón a lo anterior se recomienda al Ordenador del Gasto la designación de la persona encargada de llevar el Control y Supervisión del presente proceso contractual, la funcionaria a la Regional Cauca, que para este caso se trata de **Luz Esperanza Esquivel Avila** (leesquivela@sena.edu.co), o por quien delegue por escrito el Ordenador del Gasto como supervisora 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 y lo establecido en todos los documentos previos del presente proceso contractual y su respectivo contrato.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección.

El objeto que se requiere contratar, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 se podrá adelantar a través de la MODALIDAD DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA, dado que el valor, no exceda el 10% de la menor cuantía.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección más específicamente en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", a saber: "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

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

- **Cuantía**

CONCEPTO	CUANTÍA
Salario Mínimo legal mensual 2026	$1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos mensuales vigentes	3.650.375,79 SMLMV

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

- **Modalidad de contratación**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	CAUSALES DE PROCEDENCIA	CUANTÍA DE REFERENCIA
Mínima Cuantía	Adquisición en Grandes Superficies o Tienda Virtual del Estado Colombiano	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual o SECOP II a través de Colombia compra eficiente. Contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.	Procesos cuyo valor sea desde **$0,00 hasta $175.090.500** incluidos todos los impuestos y contribuciones aplicables al contrato.
	Procedimiento de Mínima Cuantía		

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

El SENA, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado con el Decreto 1860 de 2021, realizará la selección de la oferta más favorable de acuerdo con las siguientes trascripciones:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de Mínima Cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

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

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el*

cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas**. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. (negrillas propias).***
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

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

El SENA, Despacho de Dirección Regional conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 designó un comité evaluador conformado por servidores públicos y por particulares contratados para el efecto para verificar y evaluar las ofertas o manifestaciones de interés del presente proceso de Contratación por la modalidad de Mínima cuantía sin que se requiera un comité plural. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Despacho de Dirección del SENA Regional Cauca, no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La notificación a los integrantes del COMITÉ EVALUADOR se realizará concomitantemente con la publicación de los documentos precontractuales en el SECOP y por medio de correo electrónico a las personas que harán la evaluación técnica. Los delegados para el presente proceso son:

- ✓ Milton Fabia Diaz Mosquera. Coordinador Grupo Administrativo Mixto
- ✓ Juan Farid Janna Macias. Formulador Proyectos Infraestructura Gestión Contractual
- ✓ Pilar Daniela Sandoval López. Dinamizadora SIGA Regional Cauca
- ✓ Luis Jairo Carvajal Guzmán. Líder Sistema Higiene y Seguridad Industrial - Regional Cauca

Tal como lo expresa el decreto 1082 del 2015, el comité evaluador entrará a verificar la valides de la oferta económica y los documentos habilitantes teniendo como premisa que las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art. 5, parágrafo, de la Ley 1150 del 2007, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿El defecto asigna puntaje al oferente? Si la respuesta es positiva, el defecto es insubsanable, de lo contrario es subsanable[1].

[1] Parágrafo modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes 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 2026 es de $511.708.497.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar a MiPymes nacional / MiPymes departamental / MiPymes 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 MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo 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.

Por último, se enfatiza que **se aplicarán criterios diferenciales para MiPymes**, en atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. "Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas" del decreto 1082 de 2015. El proponente sea persona natural o jurídica, o el proponente plural conformado en su totalidad por personas que cumplan con el criterio diferencial mencionado por el artículo anterior, puede cumplir ese requisito de experiencia diferencial, siempre y cuando acrediten el cumplimiento de estas condiciones conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4. para las MiPymes, mencionada en el mismo decreto, antes del cierre del proceso contractual.

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($43.327.000)** a **MONTO AGOTABLE**, 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.

La Entidad ha identificado la necesidad de contar con servicios logísticos para atender diferentes actividades institucionales durante el plazo de ejecución contractual. No obstante, debido a la naturaleza variable de dichas actividades y a que su programación definitiva depende de necesidades operativas que pueden surgir durante la vigencia del contrato, no es posible determinar de manera exacta y anticipada las cantidades específicas de cada uno de los servicios requeridos.

En consecuencia, y con el fin de garantizar la atención oportuna de las necesidades institucionales, se establece que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, hasta concurrencia del presupuesto oficial asignado para el proceso, el cual corresponde a la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($43.327.000)**.

Bajo esta modalidad, la Entidad solicitará los servicios de acuerdo con sus requerimientos reales y efectivos durante la ejecución contractual, pagando únicamente los bienes y/o servicios efectivamente prestados y/o recibidos a satisfacción, conforme a los precios unitarios ofertados por el proponente adjudicatario.

Esta forma de ejecución permite optimizar los recursos públicos, asegurar la prestación continua de los servicios requeridos y atender las necesidades institucionales que, por su carácter eventual o variable, no pueden cuantificarse previamente de manera precisa.

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”.

4.2 ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($43.327.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Para determinar los valores unitarios de los bienes requeridos de acuerdo con la necesidad contentiva en el presente objeto contractual, la entidad procedió a realizar el estudio de mercado bajo el mecanismo de ***“COTIZACIONES”*** de acuerdo con lo preceptuado en el Manual de Contratación en su versión 7:

Para determinar los valores unitarios de los bienes la entidad procedió a publicar a través de la plataforma SECOP II la “Solicitud de Información a Proveedores” (Cotizaciones), los cuales pueden ser consultado en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10315665&isFromPublicArea=True&isModal=False, el resultado fue positivo y se obtuvieron dos (2) cotizaciones de proveedores locales, veamos:



Tabla No. 3 – Estudio de Mercado

FERIAS Y MICROFERIAS									
FERIAS Y MICROFERIAS / ENCUENTROS EMPRESARIALES				COTIZACION 1		COTIZACION 2		PROMEDIO (TECHO)	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO (TECHO)	VALOR TOTAL
1	Suministro, montaje e instalación de carpa modular con estructura metálica o en aluminio, con capacidad para 130 personas (Para instalarse en Popayán o en municipios del norte del Cauca)	UND	1	$5.200.000	$5.200.000	$5.000.000	$5.000.000	$5.100.000	$5.100.000
2	Alquiler de sonido profesional para feria: Sonido line array, consola digital Subwoofer, cableado, micrófonos, operador técnico (Para instalarse en Popayán o en municipios del norte del Cauca)	UND	1	$4.300.000	$4.300.000	$4.000.000	$4.000.000	$4.150.000	$4.150.000
3	Alquiler y montaje de tarima con estructura de aluminio o metálica de 4x4 mts (Para instalarse en Popayán o en municipios del norte del Cauca)	UND	1	$1.600.000	$1.600.000	$1.500.000	$1.500.000	$1.550.000	$1.550.000
4	SERVICIO DE INTERNET SATELITAL Antena para Internet satelital ilimitado ininerate, 300gb de descarga. Servicio durante 8 horas. (Para instalarse en Popayán o en municipios del norte del Cauca)	UND	1	$1.300.000	$1.300.000	$1.200.000	$1.200.000	$1.250.000	$1.250.000
5	Alquiler de sillas plásticas sin apoyabrazos para eventos a realizarse en la ciudad de Popayán y municipios del norte del Cauca (por definir). El valor incluye transporte y acomodación	UND	1	$6.300	$6.300	$6.000	$6.000	$6.150	$6.150

6	Alquiler de mesas plegables mesas plegables vestidas con faldones, manteles y sobre manteles para eventos a realizarse en la ciudad de Popayán y municipios del norte del Cauca (por definir), de tamaño mínimo del tablo tablón: 1,80 metros x 0,70 metros. El servicio incluye transporte de ida y vuelta, ubicación y organización de las mesas en el sitio en donde se llevará a cabo los eventos, el día antes, según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	UND	1	$67.000	$67.000	$65.000	$65.000	$66.000	$66.000
7	Suministro de pendones: Impresión e instalación de Pendones de tamaño 1.00 metro x 2.00 metros con su respectivo Porta Pendón Roll Up De 1.00 x 2.00 metros impreso con la publicidad suministrada por la APE, de acuerdo con imagen, mensaje y logos que en las artes institucionales se suministren por parte del Encargado del SENA.	UND	1	$480.000	$480.000	$450.000	$450.000	$465.000	$465.000
8	Alquiler e instalación por un día de Extensiones eléctricas que permitan ubicar en cada una de las mesas una toma doble de corriente a 110V de varios puntos eléctricos a ubicar en el espacio de desarrollo del evento.	UND	1	$60.000	$60.000	$60.000	$60.000	$60.000	$60.000
9	Refrigerios – Municipios: Popayán, y norte del Cauca. Condiciones de empaque: •Los alimentos deben ir empacados con envoltura en papel parafinado o encerado (evitar papel aluminio por razones ecológicas).	UND	1	$30.000	$30.000	$28.000	$28.000	$29.000	$29.000

	• Empaques individuales, sellados y aptos para entrega segura e higiénica en caja feliz. Opciones de refrigerio: 1. Wrap de pollo (150 gm), acompañado de bebida jugo o gaseosa (250 ml) y fruta (manzana roja). 2. Empanada de pollo y aborrajado (150 gm), acompañados de bebida champús o lulada (250 ml) y fruta (manzana roja). 3. Sándwich de pollo o Wrap de verduras con carne (150 gm), acompañado de bebida jugo o gaseosa (250 ml) y fruta (manzana roja). Nota: Una (1) de estas 3 opciones será seleccionada para el evento por parte del Encargado y/o supervisor del contrato.								
10	Suministrar agua natural sin gas en envase no retornable en botella de plástico de 300 ml y que cuente con registro sanitario Invima.	UND	1	$4.000	$4.000	$4.000	$4.000	$4.000	$4.000
ENCUENTROS EMPRESARIALES									
11	Garantizar el espacio físico para la realización de un desayuno empresarial para 50 personas en un municipio del norte del departamento del Cauca o en Piendamó o en Popayán. 1. El espacio debe ser lo suficientemente amplio para acomodar a todos los asistentes.	UND	1	$1.500.000	$1.500.000	$1.2000.000	$1.200.000	$1.350.000	$1.350.000

	2. Debe ser accesible, cómodo y funcional para los asistentes. 3. debe contar con la tecnología adecuada, como pantallas de proyección o video-beam, conexión a internet, sistemas de audio y 3 micrófonos inhalambricos. La adecuación del espacio tipo auditorio incluye la organización de mesas y sillas en U o espina de pescado para 50 personas								
12	Alquiler de sillas plásticas sin apoyabrazos para eventos a realizarse en la ciudad de Popayán y municipios del norte del Cauca (por definir). El valor incluye transporte y acomodación	UND	1	$6.300	$6.300	$6.000	$6.000	$6.150	$6.150
13	Alquiler de mesas plegables mesas plegables vestidas con faldones, manteles y sobre manteles para eventos a realizarse en la ciudad de Popayán y municipios del norte del Cauca (por definir), de tamaño mínimo del tablo tablón: 1,80 metros x 0,70 metros. El servicio incluye transporte de ida y vuelta, ubicación y organización de las mesas en el sitio en donde se llevará a cabo los eventos, el día antes, según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	UND	1	$67.000	$67.000	$65.000	$65.000	$66.000	$66.000
14	Desayuno Tradicional Incluye: "Huevos al gusto, Jamón, Queso Fruta variada (100 g), Bebida caliente: café o chocolate,	UND	1	$38.000	$38.000	$35.000	$35.000	$36.500	$36.500

	Pan o arepa, Mermelada y mantequilla, Jugo de naranja natural" Nota: Debe incluir servicio de meseros con atención a la mesa. Fechas: Las fechas de los eventos se confirman 15 días antes de su ejecución según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.								
15	Estacion de café: Suministrar e instalar estación de café y agua aromática de sabores variados, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz, permanente durante los eventos con capacidad para 50 personas. La estación se ubicará según instrucciones del Encargado y/o supervisor del contrato.	UND	1	$450.000	$450.000	$400.0000	$400.000	$425.000	$425.000
16	Servicio de meseros para atención a la mesa de los encuentros a llevarse a cabo en el departamento del Cauca. (servicio por 3 horas)	UND	1	$150.000	$150.000	$140.000	$140.000	$145.000	$145.000
17	Garantizar un coach que profundice en el desarrollo de las siguientes temáticas: Creatividad para la competitividad, oratoria, liderazgo y emprendimiento, habilidades gerenciales, inteligencia emocional, inclusión laboral para población vulnerable y Campesena. (Servicio durante 1 hora)	UND	1	$2.800.000	$2.800.000	$2.500.000	$2.500.000	$2.650.000	$2.650.000
							VALOR TOTAL	**$17.358.800**	

Con lo anterior se refleja los valores unitarios de cada una de las actividades y/o servicios, quedando así establecidos los PRECIOS TECHO, **los subrayados en color amarillo**.

A efectos de estimar el valor unitario de las actividades y/o servicios requeridos dentro del presente proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, la oficina APE adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó el precio unitario/techo de las actividades y/o servicios y acorde al alcance del objeto contractual y el cual se expuso en la tabla anterior.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($43.327.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), contenido en el PAA 2026 y amparado en el CDP No 4926 del 13 de enero de 2026.

Se deja constancia que, el contrato derivado del presente proceso de selección es susceptible de ser adicionado, siempre y cuando las necesidades de la entidad así lo exijan y cuando hagan parte del objeto contractual y se cuente con los recursos para realizar la adición, previa a su debida justificación por la parte técnica y el supervisor del contrato.

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3602-1300-13-20306B-3602002-02**	**$43.327.000**
Código BPIN	**202300000000022**		

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4926	13/01/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	NACIÓN	CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE	$43.327.000
						VALOR TOTAL	**$43.327.000**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

1. No se aceptarán ofertas parciales o alternativas.
2. La validez de la oferta debe ser de mínimo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

3. El proveedor deberá incluir en el valor de cada servicio, todos los costos y gastos que deba incurrir para cumplir con el objeto contractual, por ejemplo: impuestos, transportes, cargues, descargues, acarreos internos, estampillas, pólizas, retenciones, etc.
4. En ningún caso los valores unitarios y/o totales de los servicios ofertados pueden estar por encima del valor estimado del estudio de mercado so pena de ser rechazada la oferta económica.
5. El proponente debe diligenciar el valor total disponible dispuesto por la entidad para la presente contratación dentro del punto 3 “Oferta Económica” del pliego electrónico, esto es, el valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($43.327.000)**, so pena de rechazo de su oferta.
6. El proponente tiene derecho a solicitar todas las aclaraciones que tengan que ver con cada uno de los ítems, realizar su análisis de costo beneficio, y de advertir de cualquier inconsistencia que exista en el presente documento, una vez radicada la propuesta económica y cerrado el proceso, se entiende que acepta cada una de las consideraciones y obligaciones establecidas en este proceso, salvo las expresadas por la ley.

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

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o

iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

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 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.

5.2.1.7 Certificación Bancaria

Certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, con una expedición no mayor a noventa (90) días calendario.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 Registro Nacional de Turismo – RNT

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 Nacional de Turismo – RNT en la siguiente subcategoría:

- Operador profesional de congresos, ferias y convenciones

Nota: Estar al día con el pago de parafiscales ante FONTUR, lo cual se verificará con la factura de pago u otro documento equivalente, del último trimestre.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 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.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia mínima

El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, con máximo UN (1) contrato público o privado, cuyo monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación expresado en SMLMV. **En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para MiPymes la acreditación de la experiencia relacionada con el objeto contractual con máximo dos (2) contratos públicos o privados, cuya sumatoria o monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación expresado en SMLMV**.

El valor en salarios mínimos para el presente proceso es de **25 SMLMV**

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de liquidación o, certificaciones de cumplimiento satisfactorio de actividades hasta por la suma total del presente proceso, donde se pueda verificar:

- ✓ Número del contrato
- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Obligaciones contractuales
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación

En caso de resultar necesario, los proponentes podrán presentar también copia de los contratos respectivos para la verificación de los requisitos exigidos.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

NOTA IMPORTANTE:

- No se aceptarán documento emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
- Para el caso de certificaciones provenientes de otros países, el proponente deberá presentar la equivalencia técnica de cada una de las actividades requeridas (especificaciones técnicas), así como la conversión de los valores a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato, materia de la certificación".

5.2.2.2 Capacidad Operativa

a) Las estructuras usadas e instaladas por el proponente deberán cumplir con los requisitos de seguridad y estabilidad necesarios, por lo tanto, el proponente deberá entregar de los siguientes soportes: 1. certificado de calidad de los materiales utilizados 2. documentación técnica de la estructura 3. resultados de pruebas de carga y resistencia.
b) Certificado/curso de manipulación de alimentos.
c) Certificado/curso de higiene para manipuladores de alimentos.
d) Certificado/curso de aplicación de buenas prácticas de manufactura.
e) Un (1) técnico o tecnólogo o profesional en cocina o alimentos o culinaria o gastronomía o similares. (Presentar soportes, hoja de vida con certificados y/o diplomas).
f) El oferente deberá contar con un (1) Establecimiento de Comercio, matriculado conforme a las disposiciones legales, donde se garantice la existencia de la capacidad para la prestación del servicio requerido por la Entidad Estatal, se preste atención oportuna a reclamaciones y se garantice el soporte técnico permanente, cuando sea del caso.
El SENA se reserva el derecho de practicar visita o inspección física para verificar si el establecimiento de comercio cumple con las estas condiciones; esta inspección ocular estará a cargo del comité de evaluación.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

La implementación del SG-SST, acreditar las siguientes exigencias:

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2) Del profesional Responsable del SG-SST del proponente:
    a. Fotocopia de cédula,
    b. Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas. (Vigencia no superior a 3 años)
    c. Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. (Vigencia no mayor a 10 años).
3) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
Nota 1: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

4) Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
   Nota 1: 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.
   Nota 2: En el caso de trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, si bien no están obligados a implementar los estándares mínimos del SGSST establecidos en este contrato, deberán garantizar su aplicación cuando realicen actividades que vinculen a terceros. En dichos casos, será requisito obligatorio cumplir con lo establecido en la implementación del SG-SST.
5) Plan de emergencias, contingencias y gestión ambiental para eventos masivos certificado por un profesional en seguridad y salud en el trabajo o afines. (Adjuntar certificados)

5.2.2.4 De gestión ambiental

1) Acta de inspección, vigilancia y control sanitario del proponente expedido por la secretaria de salud, vigente y con concepto favorable.
2) Acreditar a través de una declaración juramentada de no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.
3) Garantizar a través de una declaración juramentada el manejo y gestión adecuada mediante un gestor aprobado de los aceites de cocina usados, que se generen durante la prestación del servicio.

5.2.3 De carácter financiero (NO APLICA)

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

En los procesos de Mínima Cuantía no existen factores ponderables ya que el único facto de adjudicación es el menor valor.

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II y en el anexo “Oferta Económica”.

Se deberán cumplir las siguientes condiciones:

El SENA adjudicara el contrato por el total del presupuesto asignado. La contratación se hará por el valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($43.327.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), ya que el contrato de prestación de servicios derivado del presente proceso de selección será a monto agotable.

Para determinar la oferta favorable (el menor precio) se tendrá en cuenta el valor total ofertado del anexo "Oferta Económica" **(Valor de la sumatoria de los ítems ofertados del listado de los servicios descritos en la *Tabla No. 3 – Estudio de Mercado*, diligenciar Anexo – Oferta Económica)**. Este será el factor determinante para la selección objetiva, el proponente que resulte con el menor valor de acuerdo con el contenido de los valores que registre en el anexo Oferta Económica, será quien resulte adjudicatario del presente proceso, respetando la oferta económica más baja, de acuerdo con el criterio de selección en la modalidad de Mínima Cuantía y sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos exigidos.

- **Análisis de Propuesta en Presunto Precio Artificialmente Bajo**

De igual manera la entidad verificará que el proponente no incurra en precio artificialmente bajo, ya sea en el **total de la oferta o en cualquier elemento o servicio ofertado**.

Nota Aclaratoria: Entiéndase por propuesta artificialmente baja, aquella oferta económica que se encuentra por debajo del promedio de precios del mercado, pero que ha superado el punto de NO pérdida (numeral 1 del artículo 5 de la ley 80 de 1993), en donde el oferente, si se le llega a adjudicar el contrato, vería lesionado su patrimonio. La expresión "que no ponga en riesgo el proceso de selección" debe entenderse en los casos en que se afecte el derecho a la igualdad de aquellos oferentes que, actuando bajo el principio de buena fe constitucional, previsto en el artículo 83 de la Constitución Política, presentan ofrecimientos por encima del punto de NO pérdida y se le adjudica a aquel que hace un ofrecimiento por debajo del punto de NO Pérdida.

Para determinar el precio artificialmente bajo, se adoptará la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, de la que se extrae los siguiente:

Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado.

Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

De lo anterior, ya se ha tenido experiencia con proveedores, por tal motivo y atendiendo las recomendaciones de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, se utilizarán las siguientes herramientas para identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Teniendo como referencia el número de ofertas que se presenten, se obtendrán los siguientes datos:

Tabla No 2 Herramienta para identificar precios artificialmente bajos

Factor	Valor que arroja el estudio
✓ Promedio del valor de las ofertas.	
✓ Mediana del valor las ofertas.	
✓ Desviación estándar del valor de las ofertas.	
✓ Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas.	
✓ Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas	
✓ Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato.	

Una vez efectuado el cierre y se procede con la apertura de las ofertas, se realizará el análisis del valor total de las ofertas para determinar el valor mínimo aceptable

1. **Comparación Absoluta**: la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de cinco (5) ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean **menores en un 20%**, **o un mayor porcentaje**, al costo total estimado por la Entidad Estatal.
2. **Comparación Relativa**: Tratándose de procesos de contratación donde se hayan recibido más de cinco (5) ofertas la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas y fijara un valor mínimo aceptable.

- **Valor Mínimo Aceptable**

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar.

Todas las ofertas que se encuentren por debajo del valor mínimo aceptable se presumen que están ofreciendo un precio artificialmente bajo. En tales condiciones, el SENA entrará a aplicar el decreto 1082 del 2018, en su Artículo 2.2.1.1.2.2.4. el cual dice los siguiente:

Oferta con valor artificialmente bajo. *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta* ***parece artificialmente bajo***, ***la Entidad Estatal debe requerir al oferente*** *para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.3., o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

En atención a lo anterior, el o los proponentes que incurran en un presunto precio artificialmente bajo, deberán justificar su oferta por escrito a través de la plataforma SECOP II, en los siguientes términos:

1. Desagregar al valor total de la oferta, los costos de producción o de compra del bien + gastos generales + imprevistos + utilidad. La desagregación debe incluir cada uno de los costos, para llegar el costo total de producción, de la misma forma los gastos generales y los imprevistos.

2. Manifestar si los bienes o servicios ofertado es nacional o extranjero y en el caso de que los bienes sean importados se debe de indicar el lugar de procedencia.

3. De igual manera el proponente deba manifestar que cumplirá con los requisitos de las fichas técnicas, con lo expresado en cada uno de los Ítems y la integridad del objeto contractual y sus obligaciones y que no se verá afectado su patrimonio por un presunto precio artificialmente bajo.

4. Desvirtuar la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

La entidad rechazará la oferta en los siguientes casos:

- El proponente no presenta a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.
- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.
- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
- Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una **estrategia colusoria** o **una estrategia anticompetitiva** durante el proceso de selección.

5.3.2 Apoyo a la Industria nacional (NO APLICA)
5.3.3 Vinculación de personas con discapacidad (NO APLICA)
5.3.4 Emprendimientos y Empresas de mujeres (NO APLICA)
5.3.5 MYPIME domiciliada en Colombia (NO APLICA)

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Suficiencia de la garantía de cumplimiento**: La Entidad Estatal determina que la presente garantía será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Suficiencia de la garantía de calidad del servicio**: Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual**: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

Para la gestión de las garantías, el contratista cuenta con tres (3) días hábiles después de la publicación o notificación de la aceptación de oferta.

En caso de prórroga el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la firma del acta.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en su literal C se establece que las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, *las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de **mínima cuantía***.

10. ANEXOS

CDP
Análisis de Sector
Matriz de Riesgos

El presente documento se suscribe en el mes de junio de 2026.



Firmado digitalmente por LOPEZ MUÑOZ SERGIO FABRICIO

SERGIO FABRICIO LÓPEZ MUÑOZ
DIRECTOR (E) REGIONAL

Vo.Bo.: Luz Esperanza Esquivel Avila – Coordinador (E) APE



Firmado digitalmente por Luz Esperanza Esquivel Avila

Elaboró Jurídicamente: Juan Farid Janna Macias – Gestión Contractual

JUAN FARID JANNA MACIAS

Firmado digitalmente por JUAN FARID JANNA MACIAS