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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Formación Profesional Integral del Centro Tecnológico de la Amazonia Regional Caquetá
ORDENADOR DEL GASTO	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA – Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)
OBJETO	Contratar los servicios de operador logístico como apoyo en la realización de las diferentes actividades a desarrollarse en el marco de las Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El artículo 2° de la Constitución Política establece que. "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*", así mismo, el artículo 209 dispone que "*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*." Igualmente, la Carta Política en el artículo 113 señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público de orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo; por lo tanto, se encuentra sujeto al cumplimiento al ordenamiento publico vigente y al tener como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional Integral gratuita para la incorporación y el desarrollo social, económico y tecnológico de país, en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y

metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país requiere disponer de los bienes y servicios necesarios que permitan el buen desarrollo de los procesos para el cabal cumplimiento de su objetivo misional y coadyuve a la materialización de su visión.

El SENA funciona en permanente alianza entre Gobierno nacional, así como, Empresarios y trabajadores, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social en articulación con la política nacional que conlleva a la generación de más oportunidades de empleo.

En este orden de ideas, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de intervenir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando formación integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo social, económico y tecnológico del país y entre otros con los siguientes deberes:

Responder de manera eficiente y acorde con las exigencias de la demanda de formación profesional integral. Impulsar la promoción social del trabajador mediante su formación profesional integral, convirtiéndolo en un ciudadano valioso, portador de valores morales, éticos, culturales y ecológicos. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación con las necesidades sociales y del sector productivo. Fomentar el bienestar de los aprendices implementando planes y programas que contribuyan a su desarrollo físico, social y personal.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de los centros de formación profesional integral que son: planear, programar controlar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "*Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro o regionales*".

Dando cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos de Paz firmados en 2016, el reconocimiento del campesinado como sujeto de especial protección constitucional realizado a través del Acto Legislativo 001 de 2023 y las políticas públicas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026 "*Colombia, Potencia Mundial de la Vida*", en las cuales se prioriza la atención a la población perteneciente a las economías campesinas y populares, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en cumplimiento de su misión legal consagrada en la Ley 119 de 1994 de invertir en el desarrollo social y debe garantizar la ejecución de estrategias formativas que respondan a las necesidades del territorio. En este marco se desarrolla la "Juntanza de Saberes CampeSENA" en el contexto del territorio profundo, un escenario donde el aprendizaje trasciende el aula para conectarse con la biodiversidad y el conocimiento ancestral de los saberes.

Para la adecuada ejecución de este espacio, la Entidad requiere contratar de forma independiente el servicio de Logística Integral para la realización de los encuentros. Este servicio constituye el componente habilitador que hace posible que el evento ocurra con la calidad, seguridad, dignidad y pertinencia que el

mandato misional del SENA y los derechos de los beneficiarios demandan. Su finalidad es garantizar la operación integral del evento en los dos escenarios de intervención —Centro Tecnológico de la Amazonia (CTA) y Granja Macedonia—, articulando alimentación, hidratación, transporte de participantes, montaje técnico y audiovisual, mobiliario, personal de apoyo y coordinación, y servicios de aseo y saneamiento, durante el desarrollo de las siguientes categorías y saberes:



Sin el servicio logístico integral, la realización del evento sería operativamente inviable. La magnitud, complejidad y simultaneidad de las actividades que componen la Juntanza 32 saberes en 6 categorías, en dos sedes, con participantes provenientes de múltiples regiones del país impiden que el SENA asuma directamente, de forma integral y con los estándares de calidad requeridos, la coordinación de todos los componentes logísticos.

La entidad no cuenta con la capacidad operativa, el personal especializado ni los medios logísticos suficientes para asumir directamente, de forma integral y simultánea, la coordinación, suministro, montaje, operación y cierre de los distintos componentes del evento. En consecuencia, resulta imperativo contratar un operador logístico idóneo que garantice una ejecución organizada, eficiente, digna y verificable, minimizando riesgos operativos, pedagógicos e institucionales, con un solo responsable frente a la coordinación integral del evento.

Esta contratación beneficia directamente a los aprendices del SENA de diferentes regiones quienes participarán en representación de los diferentes centros de formación invitados para el compartir de saberes, viviendo una experiencia formativa enriquecedora donde el aprendizaje trasciende el aula y se conecta con la cultura, el conocimiento ancestral y la biodiversidad amazónica; así mismo los instructores, quienes son expertos que contarán con las condiciones operativas necesarias para la transferencia efectiva

de conocimiento en cada estación temática; como también la comunidad campesina, productores rurales y organizaciones de economía solidaria que accederán a un espacio de intercambio de experiencias, comercialización y dignificación del campo colombiano. A nivel institucional, el SENA verá materializada su misión de unir saberes, experiencias y esfuerzos para construir oportunidades reales y dignificar el campo colombiano a través de un evento logísticamente sólido y pedagógicamente impecable.

Esta contratación, financiada con recursos de la Ley 344, se alinea transversalmente con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "*Colombia Potencia Mundial de la Vida*", en las líneas de transformación productiva y acción climática, seguridad y soberanía alimentaria, convergencia regional y reconocimiento del campesinado. Aporta al cierre de brechas urbano-rurales mediante formación técnica pertinente, innovación sostenible, cuidado ambiental y fortalecimiento de la economía campesina y solidaria. La Juntanza de Saberes CampeSENA se articula con el Plan Estratégico Institucional del SENA al fortalecer la Formación Profesional Integral con enfoque territorial y rural, impulsar la calidad y pertinencia de los programas técnicos y tecnológicos, promover la innovación y la sostenibilidad, y consolidar el reconocimiento de los saberes campesinos, contribuyendo al desarrollo productivo, social y ambiental del país, profundizando Líneas tecnológicas de formaciones tales como:

Línea tecnológica 1:

Línea de Producción y Transformación: Impulsa producción rural sostenible, transformación y valor agregado con saberes técnicos y campesinos.

Línea tecnológica 2:

Línea de economía popular y campesina: Fortalece la economía campesina con los saberes productivos, innovación pertinente, formación técnica.

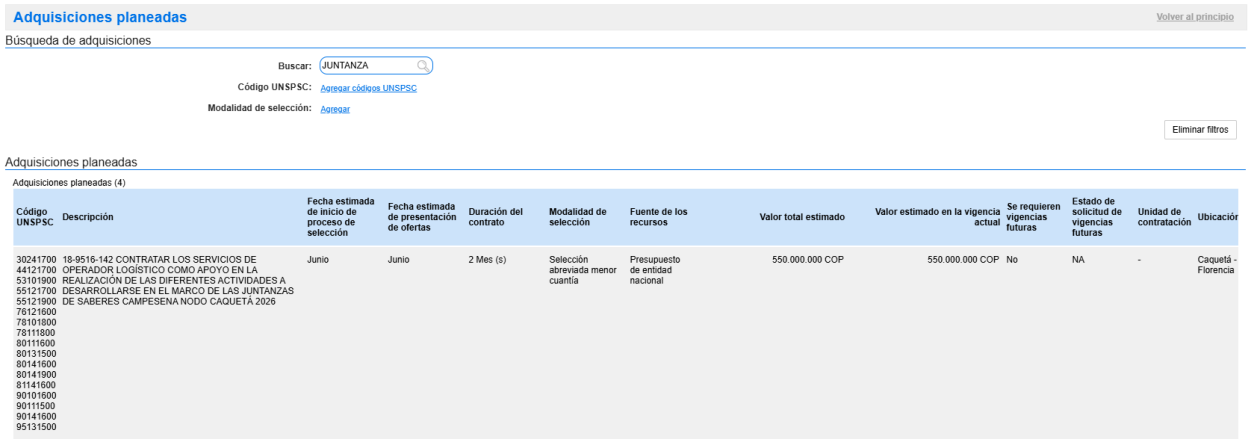
En este marco, la Regional Caquetá adelanta la estrategia pedagógica "*Juntanza de Saberes CampeSENA – Nodo Caquetá*", concebida como un espacio académico, técnico y cultural de alto impacto territorial, que articula seis (6) categorías de saberes y un promedio de treinta y dos (32) competencias específicas vinculadas a la identidad territorial, el cuidado ambiental, la producción técnico-práctica, la tecnología e innovación rural, el valor agregado agroindustrial y la biodiversidad y turismo de naturaleza.

Para el adecuado desarrollo de los módulos formativos, demostraciones técnicas, talleres prácticos y espacios de aprendizaje experiencial que componen la Juntanza, se requiere la contratación de un servicio logístico integral que garantice las condiciones de operación, seguridad, continuidad y atención digna a todos los asistentes durante todas las jornadas programadas. La logística no es un componente accesorio del proceso; es el habilitador esencial sin el cual el aprendizaje, la transferencia de conocimiento y la apropiación de competencias no pueden ocurrir. Sin el operador logístico idóneo, los saberes programados no podrán ejecutarse con los estándares de calidad exigidos por el SENA, lo cual comprometería la inversión pública, el logro de los objetivos misionales y el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

La contratación del servicio logístico resulta conveniente, oportuna y necesaria por las siguientes razones: La entidad no cuenta con la capacidad operativa interna ni el personal especializado para coordinar simultáneamente todos los componentes logísticos del evento; la complejidad del evento exige un

operador con experiencia en gestión integral de eventos académicos y técnicos de gran escala; la contratación de un único responsable logístico garantiza coherencia operativa, unidad de mando y responsabilidad verificable frente al SENA; el operador aportará economías de escala, experiencia sectorial y redes de proveedores que optimizan el uso de los recursos públicos; la oportunidad de la contratación es crítica pues la logística debe estar planificada, contratada y montada con suficiente antelación para garantizar la disponibilidad de todos los componentes en las fechas programadas. En consecuencia, la presente contratación es el mecanismo idóneo, legal y eficiente para garantizar la viabilidad operativa de la Juntanza de Saberes CampeSENA – Nodo Caquetá y contribuir al cumplimiento de los fines misionales del SENA y de la Regional Caquetá.

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



Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: JUNTANZA

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (4)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
30241700 44121700 53101900 55121700 55121900 76121600 78101800 78111800 80111600 80131500 80141600 80141900 81141600 90101600 90111500 90141600 95131500	18-9516-142 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO COMO APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A DESARROLLARSE EN EL MARCO DE LAS JUNTANZAS DE SABERES CAMPESENA NODO CAQUETÁ 2026	Junio	Junio	2 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional	550.000.000 COP	550.000.000 COP	No	NA	-	Caquetá - Florencia

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	90101600	Servicios de banquetes y catering
2	F	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
3	F	78101800	Transporte de pasajeros por carretera
4	F	90111500	Hoteles y moteles y pensiones
5	G	95131500	Tarimas y graderías
6	F	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
7	D	30241700	Componentes soporte y cobertura de tiendas, carpas y estructuras de membrana
8	F	90141600	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
9	E	55121700	Señalización
10	E	44121700	Instrumentos de escritura

11	F	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones
12	F	76121600	Disposición de desechos no peligrosos
13	F	80111600	Servicios de personal temporal
14	F	81141600	Manejo de cadena de suministros
15	E	53101900	Trajes
16	E	55121900	Señalizaciones
17	E	95131600	Edificios y estructuras comerciales e industriales portátiles

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar los servicios de operador logístico como apoyo en la realización de las diferentes actividades a desarrollarse en el marco de las Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista será el responsable directo de brindar el apoyo logístico integral requerido para la planeación, organización, coordinación, adecuada ejecución y desmontaje de los encuentros, reuniones territoriales, talleres y las Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026.

Para ello, deberá garantizar el suministro oportuno, eficiente y de calidad de todos los bienes y servicios necesarios para su desarrollo, de acuerdo con la programación y fichas técnicas definidas por el supervisor del contrato.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Prestación de Servicios	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

N°	CÓDIGO	DESCRIPCION	REGISTRO FOTOGRAFICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	90101600	Refrigerio. Debe incluir bebida de 12 onzas y pastelería horneada. Debe entregarse en empaque individual. Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte de la entidad. La entrega del refrigerio se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato. El refrigerio se debe entregar en contenedor multipropósito elaborado en material PET.		Unidad	1
2	90101600	Refrigerio. Debe incluir bebida de 12 onzas y pastelería horneada. Debe entregarse en empaque individual. Se deben presentar como mínimo dos (2) opciones de menú, para realizar elección previa por parte de la entidad. La entrega del refrigerio se realizará en el sitio definido para el desarrollo de la actividad. La fecha será definida por la entidad durante la ejecución del contrato. El refrigerio se debe entregar en contenedor multipropósito elaborado en material PET.		Unidad	1
3	90101600	Menú típico caquetense: sopa, principio (arroz + leguminosa), proteína animal, ensalada, jugo natural, postre. Presentación en vajilla desechable biodegradable o servicio en sitio. Mínimo 800 kcal, presentar diferente menú al supervisor del contrato, este deberá ser entregado en los lugares que se desarrollen lasas actividades.		Unidad	1
4	90101600	Dispensadores de agua potable (mínimo 20 L DE CAPACIDAD) distribuidos en cada punto de práctica, granja y Centro tecnológico, auditorio. Agua en botellón o red + vasos desechables biodegradables, nevera de dispensador de agua, el cual se debe recargar cada vez que se acabe un botellón. agua fría		Unidad	1

5	90101600	Para prácticas en finca (actividades al aire libre): suministro de bebida isotónica o agua con sales en los puntos de práctica exterior. (entregar fría)		Unidad	1
6	90101600	Agua en bolsa en presentación de 350 ML x 24 unidades, se debe mantener refrigerada durante el evento (tanto en granja y cta.)		Unidad	1
7	90101600	Botella de agua presentación personal de 600 ml Paca X 24 Und		Unidad	1
8	80141600	Enfriador horizontal de 300litros con capacidad de enfriamiento Entre -18°C y -24°C con medidas de 85x70x112 CM.		Unidad	1
9	78101800	Vehículos tipo bus intermunicipal (mínimo 40 pasajeros c/u) para traslado masivo desde hoteles de concentración hasta sede SENA Centro o finca . Ida y regreso según cronograma de trabajo, a disposición permanente para recorridos. durante el día.		DIA	1
10	78101800	Camioneta 4x4 o furgón para transporte de materiales, insumos de prácticas, equipos audiovisuales entre sedes.		DIA	1
11	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Solano participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
12	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de San Vicente participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
13	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de El Doncello participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
14	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de El Paujil participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
15	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de La Montañita participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1

16	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Cartagena Del Chaira participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
17	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Milán participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
18	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Puerto Rico participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
19	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Solita participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
20	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Morelia participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
21	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Valparaíso participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
22	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Belen de los Andaquíes participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
23	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de San Jose del Fragua participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
24	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Curillo participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
25	78111800	Transporte Ida y regreso desde el municipio de Albania participantes y veredas, hasta la cuidad de Florencia. La unidad se considera como un recorrido de ida y vuelta		Unidad	1
26	90111500	Habitaciones triples con baño privado, A/C o ventilador, wifi, TV. Hotel categoría mínima 2 estrellas o equivalente en Florencia. Incluye desayuno y comida		Unidad	1

27	95131500	Tarima modular mínimo 6 m x 3 m, altura 1 m; cubierta con techo estructural (carpa tipo cúpula o estructura metálica). Piso antideslizante, escaleras de acceso laterales con pasamanos. Con pendón principal del evento para el frente de la tarima.		Unidad	1
28	80141900	Line Array o sistema PA estéreo: potencia mínima 5.000 W RMS total, con 4 monitores de piso en escenario, consola digital de 16 canales, 6 micrófonos inalámbricos (mano y solapa), sistema de monitoreo side fill para escenario, iluminación acorde al evento		Sistema / evento	1
29	80141600	Arreglos florales naturales Heliconias y follaje para las mesas de las unidades productivas con soporte o base dimensión de 50x70 cm		Unidad	1
30	95131500	Pantalla LED outdoor P3 o P4 de mínimo 6 m x 3 m, con mas de 3500 Nits, incluye procesador de imagen, computador de control y operador.		Unidad	1
31	30241700	Carpa o toldo, mínimo 5 m x 5 m, iluminación interior. Capacidad mínima 20 personas en sillas.		Unidad	1
32	80141600	Sillas plásticas apilables tipo Rimax o similares, en perfecto estado. Incluye transporte, armado y retiro.		Unidad	1
33	80141600	Mesa rectangular o curva para mínimo 8 personas, con mantelería institucional, sillas ejecutivas, tarjetas de identificación, agua y vasos y decoración amazónica en apertura y cierre		Mesa completa	1
34	80141600	Atril de madera o acrílico con logo SENA/evento, luz de lectura LED.		Unidad	1

35	95131500	Pantalla de proyección 4 m x 3 m con proyector 8.000 lúmenes en cada lado del escenario para visibilidad lateral.		Unidad	1
36	90141600	Servicio de transmisión en vivo (YouTube, Facebook o plataforma SENA) con 2 cámaras profesionales, switcher, codificador y técnico especializado. Conexión a internet mínimo 20 Mbps simétrico.		Servicio	1
37	95131500	Aclirico transparente de 10MM de espesor, iluminación LED neón flez temperatura de color 3000K, blanco cálido, voltaje 110V, con el nombre de SENA			1
38	30241700	Carpa tipo pagoda 6 m x 6 m o 5 m x 5 m para cada saber práctico. Estructura metálica, cubierta impermeable. Incluye laterales para protección solar/lluvia.		Carpas	1
39	80141600	Mesas rectangulares plásticas o madera (1,8 m x 0,8 m) para prácticas manuales, talleres o exposición de materiales, tablero con pedestal ajustable para traslado		Mesas/saber	1
40	80141600	Sillas de trabajo (plástico resistente) para aprendices e instructores en cada punto de práctica.		Sillas/saber	1
41	30241700	carpa, sillas y mesas para comedor de campo para los participantes de los saberes sede finca (carpa o carpas para capacidad mínimo de 100 personas con sillas y mesas)		Unidad	1
42	55121700	Pendones o avisos impresos en lona (0,8 m x 2,0 m) identificando cada saber, número de stand, Instalados con soporte tubular.		Pendones	1
43	80141600	Extensión industrial de 10 m + regleta 6 tomas con protección por cada saber. Tomacorrientes 110/220 V según requerimiento del saber.		Kit/saber	1
44	44121700	Papelería, insumos técnicos y materiales propios de cada saber (a definir con instructores). Incluir kit básico: marcadores, agendas, lapicero, gorra, bolsa ecológica		Kit básico	1

45	80131500	Unidades tipo Sanitario Portátil estándar (fibra de vidrio o polietileno), con inodoro, urinario (en unidades hombres), lavamanos, dispensador de jabón, papel higiénico, ventilación.		Unidad	1
46	76121600	puntos de recolección de residuos con bolsas y recolección permanente		Unidad	1
47	44121700	Souvenir tipo caqueteño, empacada y entregado en el lugar del evento, con marca SENA (Termo empacado en bolsa ecológica, fabricado en acero inoxidable 304 doble pared con aislamiento al vacío, capacidad de 500 ml, altura de 28 cm y diámetro de 6.5 cm, con tapa de polipropileno grado alimenticio y acabado en pintura electrostática blanca para sublimación. El diseño incluye el logo oficial del SENA Regional Caquetá en lateral superior izquierdo, ilustraciones en full color de animales amazónicos como la guacamaya azul-amarilla, tucán y jaguar mediante técnica de sublimación 360° resistente a lavados y rayos UV. Mantiene bebidas calientes por 12 horas y frías por 24 horas, es libre de BPA, antiderrame y con base antideslizante. Se utiliza como souvenir institucional para eventos, ferias y graduaciones del SENA Caquetá, promoviendo la biodiversidad amazónica, y viene empacado en caja kraft individual con el mensaje "Hecho en Caquetá")		Unidad	1
48	44121700	Incluye: escarapela con nombre, sede del SENA y saber, programa del evento, botella de agua reutilizable con logo evento, el cual debe ir marcado con logo SENA o logo CampeSENA, el cual se define con el supervisor del contrato y medios de comunicación del SENA.		Unidad	1
49	80111600	Profesional con experiencia mínima 5 años en organización de eventos de más de 200 personas. Responsable de coordinación general, proveedores y cronograma maestro.		Persona	1
50	80111600	Un coordinador para SENA Centro y uno para Finca SENA. Supervisión de prácticas, logística in situ, atención a instructores y aprendices.		Personas/ día	1
51	80111600	Personal de apoyo para registro, distribución de materiales, guía de participantes, control de acceso., refrigerios y almuerzo		Personas/ día	1
52	80111600	MC profesional con experiencia en eventos institucionales públicos. Manejo del protocolo SENA.		Persona	1

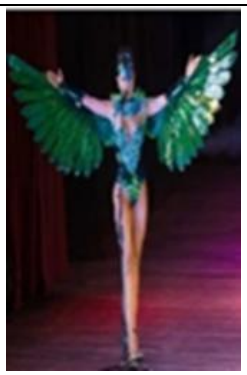
53	80111600	reglamentario para este tipo de eventos PMU permanente con defensa civil, brigadistas, elementos de primeros auxilios etc.		unidad	1
54	80111600	Guardas de seguridad para control de acceso, custodia de equipos y flujo de personas.		Personas/ día	1
55	81141600	mesa de registro y entrega de escarapelas y diligenciado de base de datos de todos los participantes y pasaporte de sello de saberes.		unidad	1
56	80111600	Fotógrafo y camarógrafo profesional. Entrega de galería editada en 72 h en formato digital (Google Drive o similar) + video resumen evento 3-5 min.		Personas	1
57	55121700	Backdrop en lona 6 m x 3 m con diseño institucional SENA + logos aliados. Estructura metálica con tensores. Y movible		Unidades	1
58	55121700	Pendón 2 m x 1 m, impresión full color, soporte enrollable (roll up) o con base metálica.		Unidades	1
59	80141600	MESA DE 8 METROS X 1,5 10 UNIDADES DECORACIONES TIPO TROCO PARA LA MESA,5 ARREGLOS FLORALES Y LAMPARAS		Unidad	1
60	81141600	Alquiler de maloca circular de 14 M, altura máxima de 6,50 M, área aproximada de 154 metros cuadrado, capacidad de 25 personas, uso demostrativo experimental estructura, amarres en fibra natural, cubierta en palmiche, canangucha, piso tierra compactada o afirmada con gravilla, iluminación, distribución interior estaciones de experiencias, Bienvenido ritual ancestral, uso de cusmas y fotografía, pintura corporal indígena, bisutería con semillas nativas, artesanías tradicionales, gastronomía amazónica, instrumentos musicales, relatos y fogón ceremonial ascentral		Unidad	1
61	53101900	Vestuario Yariseño Institucional - Mujer Traje de dos piezas (blusa y falda) confeccionado en telas livianas, cómodas y de alta resistencia, aptas para la ejecución de movimientos coreográficos y giros. Los acabados deben ser reforzados para evitar desgarres durante la danza. * Blusa: Confeccionada en dacrón o satén blanco. Cuello bandeja adornado con encajes o arandelas delicadas, manga sisa o manga corta bombacha con sesgos del color de la falda. Con sus respectivas ilustraciones tradicionales * Falda: Falda rotonda de amplio vuelo (tres cuartos de campana o campana completa) hecha en satén o dacrón de colores vivos (comúnmente azul, verde o fucsia). Lleva decoraciones en la parte inferior con cintas de colores contrastantes		Unidad	1

		o motivos pintados a mano que representan la flora de la región amazónica. Con sus respectivas ilustraciones tradicionales *Pollerín. Utilidad importante para darle realce a la falda “Color Blanco” *Alpargatas, Color blanco Empaque: Bolsa individual de tela quirúrgica o anti fluido transpirable para proteger los encajes y las pinturas. Rotulado: Etiqueta visible con el nombre del traje, especificación de género (Mujer), talla (S, M, L, XL) e instrucciones de lavado (lavar a mano, no usar blanqueador, planchado a temperatura media). Conjunto completo de blusa y falda, empacado, Pollerín, individualmente, limpio y planchado para su uso inmediato en eventos culturales.			
62	53101900	Alquiler de Traje Típico masculino para la Danza del Yariseño. Vestuario Yariseño Institucional - Masculino Traje de corte tradicional y campesino compuesto por camisa y pantalón. Debe garantizar una excelente flexibilidad en las costuras del tiro y las axilas para permitir las flexiones y zapateos característicos del baile. * Camisa: Confeccionada en dacrón o lino de color blanco, de manga larga (que tradicionalmente se remanga hasta los codos). Cuello de estilo gola o cuello militar sencillo, con botonadura frontal limpia. * Pantalón: Confeccionado en dril o lona suave de color oscuro (generalmente negro, azul turquí o blanco según la propuesta del grupo). De corte recto, con tiro alto reforzado. * Accesorios: Pañuelo raboegallo rojo al cuello y sombrero de paja o de pindo, alpargatas y cinturón de cuero. * Empaque: Bolsa plástica transparente de alta densidad o funda de tela para colgar en gancho. * Rotulado: Etiqueta con la descripción del producto, género (Hombre), talla de camisa y pantalón, junto con las recomendaciones de cuidado (lavado en ciclo suave, secado a la sombra). Conjunto de camisa y pantalón (con accesorios si aplica), doblado o colgado en gancho, listo para su distribución.		Unidad	1
63	53101900	Alquiler de Traje Típico Femenino para la Danza del Sanjuanero Montañitense. Vestuario Sanjuanero Montañitense - Mujer. Traje de gala sanjuanera compuesto por blusa		Unidad	1

		campesina y falda de corte rotonda. Debe diseñarse con materiales livianos pero de gran cuerpo, con costuras reforzadas para soportar la intensidad de los ochos, los arrastres de ala y las figuras de coqueteo propias del bambuco. * Blusa: Confeccionada en dacrón blanco con cuello tipo bandeja o campesino encauchado. Está adornada con una arandela o gola en agua, decorada con finos encajes de blonda o bolillos blancos y finas tiras de millaré brillante. * Falta Rotonda: Falda en satén de fondo blanco o un tono pastel muy suave. Siguiendo la tradición de La Montañita, la falda está decorada con flores troqueladas y matizadas en degradé (con colores alegres que representan las flores silvestres locales). El follaje que acompaña las flores va delicadamente pintado a mano sobre el satén. * Pollerín: Uso indispensable de un Pollerín frondoso confeccionado en can-cán o tul blanco, encargado de dar volumen, realce y simetría al plato de la falda durante los giros Tocado: Arreglo vistoso para el cabello elaborado con las mismas flores troqueladas y encajes de la falda, montado sobre un semi recogido o trenza estilizada. * Calzado: Alpargatas o cotizas de color blanco de lona suave. * Empaque: Bolsa individual transpirable de alta resistencia o tula de tela quirúrgica para proteger el volumen de las flores troqueladas. * Rotulado: Etiqueta con el nombre del traje, especificación de género (Mujer), talla correspondiente e instrucciones estrictas de lavado (lavar a mano por el revés, secar a la sombra, no retorcer). Conjunto completo (blusa, falda, pollerín y tocado), debidamente planchado y vaporizado para que las flores troqueladas mantengan su relieve en el escenario.			
64	53101900	Alquiler de Traje Típico Masculino para la Danza del Sanjuanero Montañitense Vestuario Sanjuanero Montañitense - Hombre Traje de corte campesino-fiestero tradicional compuesto por camisa de gala y pantalón de labor, estructurado para brindar máxima comodidad en los saltos, cruces y arrodilladas del baile * Camisa: Confeccionada en dacrón o lino color blanco impecable, de manga larga. Cuenta con	 	Unidad	1

		cuello de estilo militar (gola) o campesino bajo, con pechera limpia y botonadura frontal blanca. * Pantalón: Pantalón de corte recto elaborado en dril o algodón de tono oscuro (negro o azul turquí) para hacer contraste limpio con el colorido de la pareja. * Sombrero: Sombrero tradicional de paja o de pindo, fundamental para los careos y la atrapada de la pareja durante la coreografía. * Pañuelo: Pañuelo raboegallo de color rojo satinado amarrado suelto al cuello. * Calzado: Alpargatas tradicionales de lona blanca o cotizas campesinas de cuero suave. * Empaque: Bolsa plástica protectora de alta densidad o funda de tela con espacio para colgar en gancho. - Rotulado: Etiqueta visible indicando componentes (Camisa, Pantalón, Pañuelo), talla y recomendaciones de cuidado (lavado convencional, planchado a alta temperatura para el dril). Conjunto de camisa y pantalón (con accesorios si aplica), doblado o colgado en gancho, listo para su distribución.			
65	53101900	Alquiler de Traje Típico Femenino para la Danza representativa de la Diosa de la amazonia. Vestuario representativa para la Danza representativa de la Diosa de la amazonia - Femenino Traje de diseño artesanal y conceptual, compuesto por un corpiño/top, falda corta o faldón asimétrico y parafernalia completa. Debe estar confeccionado con una combinación de fibras naturales y textiles de alta resistencia que permitan la flexibilidad y soporten el peso de la indumentaria artística durante la danza. Corpiño/Top: Base estructurada y ajustada, forrada en telar de yute, lona o piel sintética texturizada. Va recubierto artesanalmente con trenzados de cumare o cumala, cuentas de semillas secas (como chochos o lágrimas de San Pedro) y detalles de plumas artificiales en los bordes. * Faldón/Falda: Diseño asimétrico o de corte indígena, elaborado en capas de fibras naturales (yute, corteza de yanchama tratada o flecos de fibra de palma). Decorado en la cintura con cenefas de figuras geométricas pintadas a mano en tintes negros y rojizos, que representan la		Unidad	1

		simbología y cosmogonía ancestral de las tribus amazónicas. *Corona/Tocado Real: Gran tocado ceremonial para la cabeza, estructurado sobre una base firme forrada. Decorado con un imponente abanico de plumas artificiales multicolores (inspiradas en la guacamaya bandera o el pavón), detalles de tejidos en chaquiras y semillas colgantes hacia los costados de la cara. * Brazaletes y Tobilleras: Elaborados en tejido de macramé o fibras de hilo grueso, decorados con cascabeles naturales (semillas secas que generan sonido con el movimiento) y plumajes cortos. * Cetro o Bastón de Mando: Bastón de madera tallada a mano con relieves de serpiente o jaguar, adornado en la punta con tejidos de hilos, plumas y piedras que simbolizan el poder espiritual sobre la selva. * Empaque: Caja de almacenamiento rígida para el tocado y los accesorios delicados (evitando el aplastamiento de las plumas). El cuerpo principal se empaca en una tula de tela transpirable. * Rotulado: Etiqueta detallada con el nombre del diseño, especificación de componentes (Tocado, Top, Falda, Cetro, Brazaletes), talla e instrucciones estrictas de conservación (No lavar, limpiar únicamente con paño seco, proteger de la humedad y almacenar de forma extendida). Kit completo de vestuario y parafernalia, organizado por compartimentos para garantizar que las plumas y artesanías lleguen intactas al escenario			
66	53101900	Alquiler de Vestuario Artístico e Institucional Hombre: Indio Cacique de la Amazonía Traje de Gala Folclórica - Cacique Amazónico. Hombre Vestuario de corte ancestral y ceremonial de dos piezas principales (guayuco/faldón y pectoral), acompañado de parafernalia de alto rango. Confeccionado con fibras naturales texturizadas y costuras reforzadas que permitan la agilidad en saltos, desplazamientos y rituales coreográficos. Faldón / Guayuco: Elaborado sobre una base de yute, lona suave o corteza de yanchama tratada. Presenta un diseño delantero y trasero en caída recta o asimétrica, decorado con cenefas pintadas a mano con motivos geométricos y sagrados en tintes oscuros (simulando resinas naturales). Los bordes inferiores van rematados con flecos de fibra de palma o cumare.		Unidad	1

		* Pectoral de Mando: Gran pieza artesanal tejida que cubre el pecho y los hombros, elaborada en macramé, hilos gruesos o cuero sintético blando. Va densamente recubierto con hileras de semillas secas (como lágrimas de San Pedro, chochos o camajuro), colmillos de imitación y cuentas artesanales que denotan su jerarquía de líder. Tocado de Cacique: Corona ceremonial imponente y de gran envergadura. Estructurada sobre una diadema rígida forrada en trenzado de paja o cumare, decorada con un semicírculo o abanico de plumas artificiales largas y multicolores (inspiradas en el guacamayo y el águila arpía). Lleva aplicaciones de cuentas y conchas en la frente. * Brazaletes y Tobilleras de Poder: Cintas de fibra natural ajustables con amarraduras, decoradas con cascabeles de semillas secas que emiten sonido rítmico con el zapateo y los pasos de la danza. * Lanza o Arco Ceremonial: Arma de labor tallada en madera noble pulida, decorada en el agarre con hilos de colores, plumas colgantes y puntas simbólicas de piedra o madera estriada * Empaque: El tocado de plumas y las armas ceremoniales se guardan en cajas rígidas independientes para evitar deformaciones. El pectoral y el guayuco se empacan en una tula de tela quirúrgica transpirable. * Rotulado: Etiqueta clara con la descripción del traje, género (Hombre), relación completa de accesorios (Tocado, Pectoral, Faldón, Lanza, Brazaletes), talla e instrucciones de conservación (no lavar con agua, limpiar con paño seco, airear a la sombra, almacenar extendido lejos de la humedad). Conjunto completo ceremonial con su parafernalia organizada en compartimentos para asegurar la perfecta conservación de los plumajes y maderas artísticas.			
67	53101900	Alquiler de Representación del pájaro Cudillo Mujer Traje de gala del pajo Cudillo Fauna Amazónica Mujer Vestuario escénico de alta costura y fantasía folclórica para personaje solista femenino. Diseñado en una sola pieza principal ceñida al cuerpo, complementado con estructuras rígidas (alas y tocado) que deben ser livianas, aerodinámicas y seguras para no limitar la ejecución coreográfica ni los giros en la danza.		Unidad	1

		Body de Gala: Confeccionada sobre una base textil elástica de alta compresión en formato de body. Va completamente recubierto de lentejuelas tejidas en bloques cromáticos que imitan el plumaje real del ave: negro profundo y amarillo encendido. Recamado: Presenta un acabado suntuoso con recamado a mano en pedrería fina, canutillos y cristales en tonos dorados y plateados dispuestos estratégicamente para captar la luz del escenario y aportar máxima vistosidad a los movimientos del torso. * Alas de Fantasía: Estructura de gran envergadura y peso ligero, fijada mediante arnés invisible acolchado a los hombros. Están densamente revestidas de plumas artificiales matizadas en los colores del ave, diseñadas para generar un impacto visual imponente durante la apertura de brazos. * Tocado Facial: Pieza artesanal para la cabeza estructurada sobre una balaca o casco anatómico. Modela tridimensionalmente la fisonomía y rasgos característicos de la cara del Pájaro Cuchillo, asegurando estabilidad frente a movimientos bruscos de cabeza. * Calzado: Botas de caña alta estilizadas, ajustadas a la pantorrilla, decoradas en texturas o apliques a tono con el vestuario. * Joyería de Escenario: Juego de collar maximalista (gargantilla) y aretes colgantes diseñados artísticamente para complementar el brillo del recamado del body. Empaque: El tocado y las alas se empacan en huacales o cajas rígidas acolchadas individuales para evitar el aplastamiento del plumaje. El body y las botas se guardan en fundas de tela transpirable. Conjunto artístico de gala embalado por módulos independientes, garantizando que tanto la pedrería como las plumas estructurales lleguen impecables al escenario * Rotulado: Etiqueta de identificación con el nombre del personaje (Pájaro Cuchillo), género (Mujer), relación de componentes (Body, Alas, Tocado, Botas, Joyería) y advertencias de cuidado crítico (No lavar en húmedo, limpiar pedrería con paño seco, almacenar en ambiente libre de humedad).			
68	53101900	Alquiler de Vestuario de Personificación Artística: El Colibrí mujer		Unidad	1

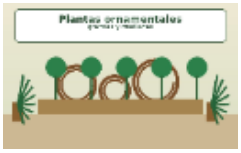
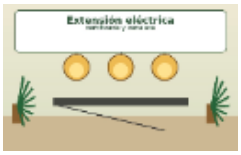
		Traje Temático de Gala Folclórica - Fantasía Colibrí. Mujer Vestuario escénico y de fantasía diseñado para personaje solista femenino. Consta de una pieza principal ceñida al cuerpo (body), estructuras externas de impacto (alas y tocado) y accesorios de gala. Todos los componentes deben asegurar un peso equilibrado y alta resistencia en las costuras para no comprometer la agilidad, los giros y la expresión corporal de la bailarina. * Body de Gala: Confeccionado sobre una base textil elástica de alta compresión en formato de body. Va completamente recubierto de lentejuelas dispuestas en bloques y degradés que emulan el plumaje iridiscente del ave, empleando estrictamente los colores verde tornasol y azul claro. * Recamado: Acabado suntuoso bordado a mano con pedrería fina, canutillos y cristales facetados sobre el pecho y los costados, potenciando el brillo y los reflejos bajo las luces del escenario. * Alas de Fantasía: Estructura ligera y aerodinámica acoplada firmemente a la espalda mediante un arnés acolchado invisible. Están revestidas de capas de plumas artificiales o textiles metalizados texturizados en la paleta del colibrí, simulando la forma de sus alas listas para el vuelo. * Tocado: Pieza artística para la cabeza montada sobre una base anatómica estable. Modela tridimensionalmente las facciones características del rostro del colibrí (incluyendo la estilización de su pico fino), adornada con detalles brillantes y texturas de plumas. * Accesorios: Juego de joyería de escenario que incluye un collar maximalista y aretes colgantes diseñados a tono con la pedrería del traje. en seco con paño suave, almacenar de forma extendida protegido de la luz directa y la humedad) Kit coreográfico completo de fantasía, distribuido por módulos independientes debidamente protegidos para asegurar que el brillo y la estructura del personaje lleguen impecables a la puesta en escena			

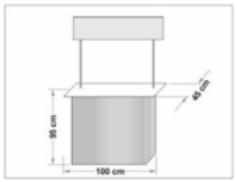
69	53101900	Alquiler de vestuario de Personificación Artística: El Jaguar Amazónico. Hombre Traje Temático de Gala Folclórica - Fuerza Jaguar hombre Vestuario escénico y de caracterización diseñado para personaje solista o dúo masculino. Consta de una pieza principal ceñida de cuerpo entero, un taparrabo complementario, tocado facial y accesorios de poder. El diseño debe garantizar una óptima elasticidad, transpirabilidad y resistencia en las costuras para permitir acrobacias, saltos y movimientos felinos fluidos en la coreografía. * Trusa de Cuerpo Entero: Confeccionada en una base textil elástica de alta compresión (tipo lycra o spandex) de cuerpo completo (manga larga y piernas completas). Presenta un estampado sublimado de alta definición que imita con realismo el pelaje y las manchas características del jaguar amazónico. * Taparrabo: Pieza complementaria sobrepuesta en la cintura confeccionada con el mismo estampado de jaguar, enriquecida con apliques texturizados en los bordes y flecos de fibra natural o cuero sintético para aportar volumen. * Tocado Facial: Máscara o pieza artística para la cabeza montada sobre una estructura anatómica firme y acolchada. Modela tridimensionalmente las facciones, orejas y expresión imponente de la cara del felino, asegurando un ajuste perfecto que no obstruya la visión ni el movimiento del bailarín. * Accesorios de Complemento: Conjunto de brazaletes y tobilleras de cuero o fibra natural, garras artificiales estilizadas y collares artesanales con imitación de colmillos que realzan el rango y la fuerza del personaje. individuales. * Rotulado: Etiqueta visible con el nombre de la personificación (Jaguar), género (Hombre), relación completa de piezas (Trusa, Taparrabo, Tocado, Accesorios), talla e instrucciones de cuidado (Lavar la trusa a mano con jabón suave, no retorcer, secar a la sombra; el tocado y accesorios se limpian exclusivamente en seco con paño suave). * Empaque: Los tocados estructurales se embalan individualmente en cajas rígidas para evitar deformaciones en las facciones del felino. Las trusas y los taparrabos se almacenan en fundas de tela transpirable o bolsas quirúrgicas		Unidad	1

		Kit coreográfico de caracterización completo, distribuido y protegido por módulos para asegurar que tanto la trusa estampada como la estructura del tocado mantengan su horma e impacto visual en el escenario.			
70	53101900	Alquiler de traje de Personificación Artística: La Mariposa Azul (Morpho) mujer. Traje Temático de Gala Folclórica - Destello de la Amazonía. Mujer Vestuario escénico y de fantasía diseñado para personaje solista femenino. Consta de una pieza principal ceñida al cuerpo (body), alas estructurales de gran envergadura y tocado decorativo. El diseño debe equilibrar el impacto visual con la ligereza de los materiales, asegurando total libertad de movimiento en los brazos y estabilidad en los giros coreográficos. Body de Gala: Confeccionado sobre una base textil elástica de alta compresión (tipo lycra o spandex) en formato de body. Va completamente recubierto de lentejuelas y apliques en degradé que imitan el ala de la mariposa, utilizando estrictamente tonos azul rey, azul eléctrico y negro profundo en los contornos. * Recamado: Bordado a mano de alta costura sobre el pecho y los hombros con pedrería fina, canutillos brillantes y cristales facetados en tonos plateados y azules, diseñado para destellar intensamente bajo las luces del escenario. * Alas de Fantasía: Gran estructura expandible y ultra liviana acoplada a la espalda mediante un arnés acolchado invisible. Elaboradas en una base de organza translúcida o seda flotante de color azul tornasolado, con nervaduras negras pintadas o bordadas a mano que replican fielmente la fisonomía de la mariposa Morpho al abrir los brazos. * Tocado: Diadema o pieza anatómica sutil para la cabeza, decorada con pedrería fina y la estilización de dos antenas delgadas y flexibles con destellos dorados o plateados. * Accesorios: Juego de joyería escénica que incluye aretes colgantes y un collar tipo gargantilla, diseñados en filigrana o pedrería a juego con los tonos azules del traje. * Empaque: Las alas estructurales se deben embalar de forma extendida o plegable en una caja rígida protectora para evitar quiebres en las nervaduras. El body y los accesorios se guardan en fundas individuales de tela transpirable.		Unidad	1

		* Rotulado: Etiqueta visible con el nombre de la personificación (Mariposa Azul), género (Mujer), relación de piezas (Body, Alas, Tocado, Accesorios, Calzado), talla e instrucciones de cuidado crítico (No lavar en húmedo, limpiar pedrería y telas metalizadas en seco con paño suave, almacenar lejos de la luz directa del sol para evitar la decoloración del azul) Kit coreográfico completo de fantasía, distribuido en compartimentos modulares independientes para garantizar que la estructura de las alas y el brillo de la pedrería permanezcan intactos hasta el momento de la puesta en escena.			
71	55121900	instalación y desmontaje de estación temática para la Ruta del Queso Amazónico, con estructura tipo pórtico, panel central, mobiliario de exhibición, señalética, ambientación amazónica, iluminación cálida y espacio frontal de circulación. Medidas 4,00 a 4,50 m frente x 2,50 a 3,00 m fondo x 2,70 a 2,90 m alto, Pendón superior identificador. * Panel posterior impreso. * Paneles laterales. * Numeración de estación. * Logos institucionales.		Unidad	1
72	55121900	Estructura autoportante desmontable fabricada en guadua, bambú inmunizado o madera rústica, con postes, travesaños, bases/lastres y amarres decorativos en fique o cabuya para montaje de estación. Medidas 3,20 a 4,20 m frente x 2,20 a 3,00 m fondo x 2,60 a 2,80 m alto,		Unidad	1
73	55121900	Elementos estructurales inmunizados para soporte de pórticos, señalética y ambientación; deben incluir acabado limpio, uniones seguras y estabilidad para tráfico de visitantes. Medidas Postes 2,70 a 2,90 m; travesaños 2,00 a 4,20 m; diámetro 8 a 12 cm		Unidad	1
74	55121900	Pieza gráfica superior en lona mate, PVC espumado o MDF impreso, sin marcas comerciales, con nombre de ruta o estación, acabado rígido o tensado y alta legibilidad. Medidas 3,60 x 0,50 m estándar / 2,80 x 0,40 m compacto		Unidad	1

75	55121900	Panel gráfico de fondo con contenido de la estación, mapa, proceso o mensaje pedagógico; impresión en alta resolución, acabado mate, soporte rígido y diseño uniforme de ruta. Medidas 2,40 x 1,80 m o 2,40 x 1,50 m según diseño		Unidad	1
76	55121900	Panel vertical para bienvenida, buenas prácticas, mensaje regional o información de apoyo; incluye impresión sin marcas comerciales y estructura de soporte. Medidas 0,80 x 2,20 m estándar / 0,60 x 1,80 m compacto		Unidad	1
77	55121900	Panel vertical con listado de las siete estaciones, dinámica de sellos del recorrido y orientación del visitante; debe conservar lectura clara desde el pasillo. Medidas 0,75 x 2,20 m estándar / 0,60 x 1,80 m compacto		Unidad	1
78	55121900	Piezas rígidas circulares en PVC, MDF o acrílico para identificación visual de estación y señalización superior; instalación segura y acabado mate. Medidas 0,55 a 0,70 m de diámetro		Unidad	1
79	55121900	Vinilo adhesivo antideslizante para piso con número y nombre de estación, resistente al tránsito peatonal y de fácil retiro sin deteriorar la superficie. Medidas 0,90 a 1,00 m de diámetro		Unidad	1
80	55121900	Vinilo antideslizante para orientar el recorrido, con acabado tipo camino o ruta, instalación alineada y segura para evitar tropiezos. Medidas 0,70 x 2,50 m estándar / 0,50 x 1,80 m compacto		Unidad	1
81	55121900	Caballete de madera o estructura rígida con impresión de código QR, información de estación y orientación al visitante; base estable y acabado rústico. Medidas 0,50 x 0,70 m estándar / 0,40 x 0,60 m compacto		Unidad	1
82	55121900	Mesa principal para atención, demostración o exhibición de productos, elaborada en madera rústica, estructura forrada o acero inoxidable según uso alimentario de la estación. Medidas 2,20 a 3,00 m largo x 0,60 a 0,90 m fondo x 0,90 m alto		Unidad	1

83	55121900	Mesa auxiliar para pasaportes, muestras, utensilios, platos, sellos o material pedagógico; debe ser estable, lavable y acorde con la ambientación. Medidas 0,80 a 1,20 m largo x 0,40 a 0,60 m fondo x 0,80 m alto		Unidad	1
84	55121900	Estantería rústica para exhibición de frutas, dulces amazónicos, conservas, cárnicos artesanales o productos regionales; con niveles firmes y buena visibilidad. Medidas 0,85 x 0,40 x 1,80 m		Unidad	1
85	55121900	Tapete o esterilla de fibra natural para delimitar estación, reforzar identidad amazónica y mejorar la lectura del montaje; debe quedar bien fijado al piso. Medias 4,00 x 3,00 m estándar / 3,20 x 2,20 m compacto		Unidad	1
86	55121900	Plantas naturales o artificiales tipo palma, monstera, heliconia o follaje amazónico, ubicadas en laterales y bases para ambientación regional. Medidas Grandes 1,20 a 1,80 m; medianas 0,60 a 0,90 m		Unidad	1
87	55121900	Canastos de fique, mimbre o fibra natural para ambientación, exhibición de productos y refuerzo visual de identidad rural amazónica. Medidas 30 a 60 cm de diámetro		Unidad	1
88	55121900	Lámpara colgante decorativa con pantalla en fibra natural y luz LED cálida, instalada de forma segura para ambientación de cada estación. Medidas 35 a 45 cm de diámetro		Unidad	1
89	55121900	Rótulos de mesa en material rígido, impresión mate, identificación de productos, estaciones, regiones, equipos menores o etapas de proceso. Medidas 12 x 6 cm / 18 x 8 cm / 20 x 8 cm		Unidad	1
90	55121900	Conjunto de apoyo eléctrico para lámparas y equipos menores: extensión certificada, multitoma si aplica y canaleta o cubre cable para proteger cableado y evitar tropiezos. Medidas Extensión 5 a 10 m; canaleta 2 a 3 m; 110 V		Unidad	1

91	95131600	Stand portátil desarmable para exhibiciones con maletín para guardar y traslado, que consta de una base y cenefa en las medidas del modelo adjunto, con estructura en aluminio, tablero blanco en melanina y laterales en corrugado con estante interno. Impresión digital full color en base y cenefa superior con los SENA Y EMPRENDIMIENTO		Unidad	1

NOTA 1: La adjudicación del proceso se realizará bajo la modalidad de **monto agotable**, hasta concurrencia del presupuesto oficial destinado para la adquisición de los bienes y servicios requeridos. El SENA Regional Caquetá efectuará los pagos únicamente por los bienes y/o servicios efectivamente suministrados o prestados, siempre que se encuentren debidamente soportados con las evidencias exigidas por la Entidad y que hayan sido solicitadas formalmente por el supervisor.

NOTA 2: Cualquier duda técnica, ambigüedad o interpretación relacionada con la ficha técnica deberá ser consultada y aclarada previamente con el supervisor del contrato, antes de la ejecución de cualquier actividad, con el fin de garantizar la unificación de criterios y la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por la Entidad. Así mismo, se precisa que cada ítem ha sido diseñado para asegurar resultados de óptima calidad, por lo que su ejecución deberá ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas definidas.

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

En desarrollo del objeto contractual y conforme a las condiciones técnicas definidas en la ficha técnica del evento, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de especificaciones técnicas adicionales orientadas a asegurar la calidad, oportunidad, idoneidad y adecuada prestación de los servicios requeridos. En ese sentido, todas las actividades asociadas a la operación logística deberán ejecutarse bajo estándares de calidad, salubridad, seguridad y sostenibilidad ambiental vigentes, garantizando su correcta implementación durante la totalidad del evento.

En materia de **alimentación**, el contratista deberá asegurar que los alimentos suministrados cumplan con las condiciones higiénico-sanitarias exigidas por la normativa aplicable, particularmente en lo relacionado con buenas prácticas de manufactura, debiendo garantizar su adecuada preparación, transporte, conservación y entrega en condiciones óptimas de temperatura y presentación; así mismo, deberá contar con personal manipulador debidamente certificado y adoptar mecanismos de control para la distribución de estos, tales como registros o sistemas de verificación de entrega. Igualmente, deberá prever alternativas de menú que atiendan condiciones especiales de los participantes, así como la rotación adecuada de los mismos.

En cuanto al suministro de **hidratación**, se deberá garantizar la disponibilidad permanente de agua potable apta para el consumo humano, asegurando la adecuada limpieza, funcionamiento y reposición continua de los equipos dispensadores, así como el cumplimiento de condiciones sanitarias en las bebidas suministradas.

Respecto del componente de **transporte**, el contratista deberá garantizar que todos los vehículos destinados a la prestación del servicio cuenten con la documentación legal vigente, incluyendo SOAT, revisión técnico-mecánica y demás exigencias normativas, así como la idoneidad de los conductores. De igual forma, deberá asegurar la disponibilidad, continuidad, oportunidad y seguridad en los traslados, implementando planes de contingencia ante posibles eventualidades y garantizando la identificación visual de los vehículos cuando sea requerido.

En lo relacionado con el **hospedaje**, el contratista deberá garantizar que los establecimientos seleccionados cuenten con registro nacional de turismo vigente y cumplan con condiciones mínimas de calidad, seguridad y salubridad, asegurando la adecuada distribución de los participantes, la prestación de servicios básicos y la implementación de planes de contingencia frente a eventualidades operativas.

Frente a la **infraestructura, montaje y equipos técnicos requeridos para el desarrollo del evento**, el contratista deberá garantizar que todas las estructuras, tales como tarimas, carpas, stands y demás elementos, cumplan con condiciones de estabilidad, seguridad y resistencia, encontrándose debidamente instaladas y aseguradas. Así mismo, deberá asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos de sonido, iluminación, proyección y demás componentes tecnológicos, incluyendo la disponibilidad de personal técnico especializado, pruebas previas de funcionamiento y equipos de respaldo que permitan la continuidad del servicio sin interrupciones.

En cuanto a la **señalización e identidad visual del evento**, el contratista deberá garantizar que todo el material gráfico se ajuste a los lineamientos institucionales del SENA, asegurando su adecuada ubicación, visibilidad, resistencia y calidad, evitando la inclusión de elementos no autorizados.

Respecto **del personal logístico**, se deberá garantizar la vinculación de recurso humano idóneo y con experiencia en la ejecución de eventos de similares características, debidamente identificado y dispuesto para atender las necesidades operativas del evento, bajo una estructura organizacional que permita la coordinación eficiente entre los diferentes roles.

En materia de **seguridad y gestión del riesgo**, el contratista deberá implementar un plan de emergencias que contemple la atención de contingencias, la disposición de elementos de primeros auxilios, la presencia de personal capacitado, así como la articulación con los organismos de socorro y autoridades competentes, cuando a ello hubiere lugar.

Adicionalmente, se deberán adoptar **medidas de gestión ambiental**, orientadas a la correcta disposición de residuos, el uso de materiales biodegradables y la minimización de impactos ambientales derivados de la ejecución del evento.

El contratista deberá presentar los informes que le sean requeridos por la supervisión, incluyendo soportes de ejecución, registros de asistencia y evidencia documental y fotográfica del desarrollo de las actividades. En todo caso, la supervisión se reserva la facultad de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas

y rechazar aquellos bienes o servicios que no cumplan con lo establecido, exigiendo su corrección inmediata.

Finalmente, se deja constancia de que el contratista será responsable por la calidad, seguridad y adecuada prestación de los servicios contratados, así como por los daños o perjuicios que puedan generarse con ocasión de su ejecución, debiendo asumir los costos asociados a transporte, instalación, operación, desmontaje y demás actividades necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Prestar el apoyo logístico integral requerido para la realización de los encuentros, reuniones territoriales, talleres y demás actividades previstas en las Estrategias CampeSENA y Full Popular, conforme a la ficha técnica, a los Estudios Previos, al contrato y a las instrucciones del supervisor, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los niveles de servicio exigidos.
2) Disponer del personal suficiente, idóneo y debidamente capacitado para la ejecución de cada ítem logístico (coordinación operativa, preparación y manipulación de alimentos cuando aplique, transporte, cargue/descargue, entre otros), asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable y de los lineamientos establecidos por la Entidad.
3) Planear, coordinar y ejecutar la operación logística de cada actividad según la programación definida por el supervisor, incluyendo (según aplique) definición operativa de lugares, horarios, número de participantes, menús, rutas, puntos de encuentro, tiempos de entrega, y demás condiciones necesarias para el desarrollo de la jornada; en todo caso, deberá validar previamente con el supervisor cualquier aspecto técnico o interpretativo de la ficha técnica.
4) Asumir el transporte, cargue, descargue y movilización de los bienes, insumos, equipos y personal a su cargo que sean necesarios para la prestación del servicio, garantizando condiciones de seguridad, integridad de los elementos y cumplimiento de los tiempos acordados para cada evento.
5) Suministrar y entregar los bienes y servicios logísticos en las cantidades y condiciones solicitadas y autorizadas por el supervisor, cumpliendo estrictamente la ficha técnica y las especificaciones exigidas por la Entidad, y garantizando el recibido a satisfacción.
6) Garantizar la calidad de los insumos, en especial de los alimentos y bebidas suministrados, asegurando su frescura, inocuidad, adecuada conservación y manipulación, así como el cumplimiento de los requisitos sanitarios aplicables. Cuando se requiera alojamiento, deberá garantizar que el establecimiento cumpla las condiciones mínimas definidas en la ficha técnica (ubicación, acomodación, servicios y horarios).
7) Ejecutar el contrato bajo la modalidad de **monto agotable**, atendiendo los requerimientos que realice el supervisor conforme a la programación de actividades, sin que se entienda la existencia de cantidades mínimas obligatorias, y respetando los plazos, condiciones técnicas y económicas pactadas.

8) Reponer, cambiar o sustituir de manera inmediata y a su costa, sin generar costos adicionales para la Entidad, los bienes o insumos que resulten defectuosos, incompletos, con mala calidad o que no cumplan la ficha técnica, dejando las evidencias y soportes correspondientes y atendiendo el término que señale el supervisor para el recibo a satisfacción.
9) Presentar los soportes y evidencias de ejecución que exija la Entidad para la verificación y trámite de pago, tales como planillas o listados de asistencia, relación de bienes/servicios suministrados por actividad, actas o constancias de recibido, y registros fotográficos, entre otros, debidamente validados por el supervisor.
10) Cumplir estrictamente con la normatividad sanitaria y de salubridad aplicable a los servicios de alimentación, incluyendo buenas prácticas de manufactura (BPM), almacenamiento, transporte, conservación y entrega de alimentos, así como atender las observaciones y requerimientos del supervisor respecto de la calidad e higiene del servicio suministrado.
11) Cumplir los lineamientos de seguridad y control que establezca la Entidad para el desarrollo de actividades y para el ingreso de personal, así como para el transporte y entrega de alimentos, insumos y demás elementos logísticos, en zonas urbanas y rurales donde se realicen los eventos.
12) Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y demás obligaciones laborales del personal vinculado para la ejecución del contrato, sin que se genere relación laboral alguna entre dicho personal y el SENA.
13) Cuando la Entidad lo requiera, allegar al supervisor las evidencias de implementación de sus protocolos internos de higiene, saneamiento y SST aplicables a la operación logística, así como la relación del personal asignado a cada actividad.
14) Garantizar que los servicios de transporte y alojamiento (cuando se requieran) se presten de conformidad con la ficha técnica y los requerimientos del supervisor, incluyendo disponibilidad, puntualidad, rutas/puntos de recogida, ubicación máxima del hotel respecto del lugar del evento, acomodación y horarios de check-in/check-out.
15) Para los servicios de transporte, cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable al transporte de pasajeros por carretera, asegurando que los vehículos y conductores cuenten con la documentación vigente; así mismo, garantizar que no se exceda la capacidad del vehículo y que los pasajeros viajen sentados durante todo el recorrido.
16) Asumir todos los costos tributarios y legales, de orden nacional o regional, así como aquellos que se generen con ocasión de la ejecución contractual.
17) Realizar el pago de estampilla **PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017, la cual se descontará por la Entidad, al momento de cancelar la factura presentada.
18) Entregar los informes, documentos y demás soportes o requerimientos que solicite el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos en la solicitud respectiva.
19) Coordinar previamente con el supervisor del contrato, antes de la entrega de los bienes o la prestación del servicio, las características, diseños, calidades y demás aspectos puntuales requeridos para cada actividad.

20) Llevar control de la ejecución financiera del contrato e informar con antelación al supervisor cuando se aproxime al límite de ejecución del mismo. Se resalta que, por ningún motivo, podrán superarse los valores contratados ni el valor total del contrato.

2.8.3 Obligaciones de Seguridad y Privacidad de la información:

1) El Contratista deberá aceptar y cumplir las políticas de seguridad y privacidad de la información establecidas por la entidad, para lo cual deberá participar en espacios de sensibilización que se requieran para socializar las políticas y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información.
2) El Contratista deberá realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos identificada, validando que no se haya materializado algún riesgo (de seguridad y privacidad de la información), que los controles se ejecuten en la periodicidad y alcance establecidos, que no se requiera identificar algún otro riesgo, determinar posibles nuevas amenazas o vulnerabilidades en los productos o servicios contratados.
3) El contratista deberá suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad de la información (Formato GCCON-F-085 Acuerdo de Confidencialidad de la Información), asegurando la protección de la información institucional y de datos personales.
4) Reportar oportunamente cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y apoyando en su gestión.
5) El contratista deberá en conjunto con el supervisor del contrato informar y establecer los controles que el proveedor debe implementar para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad según la clasificación de la información (Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada).
6) El contratista deberá cumplir con las leyes de derechos de autor y acuerdos de licenciamiento de software. En consecuencia, se abstendrá de reproducir o duplicar software sin la debida autorización del titular de los derechos.

2.8.4 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas (De acuerdo con la resolución 4927 de 2016 y Circular 0047 del 2025 con fecha de certificación no superior a 3 años) y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo (Vigencia 2024) en cumplimiento del Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 y certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL vigencia 2025, e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.
4) Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución

40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

5) Presentar, previo a la puesta en operación del vehículo, el informe técnico de inspección preoperacional, el cual deberá estar debidamente elaborado y firmado por el Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el propietario del vehículo o conductor, con el fin de verificar las condiciones de seguridad y funcionamiento del mismo.

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

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

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

2.8.5. Obligaciones ambientales del contratista

1) Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables, reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.
2) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
3) Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
4) Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental
5) Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

6) Para la preparación y expendio de alimentos en eventos:

Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.3.5 Obligaciones del SENA

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

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

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **quince (15) días**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Florencia - Caquetá.

2.6 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.7 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al CONTRATISTA mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendarios, siguientes a la radicación de la factura, previo el recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura o documento equivalente. (Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del

	costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso. (Cuando aplique). **2.** Informe donde se relacione los elementos y/o servicios suministrados a la entidad con las respectivas autorizaciones y pedidos del supervisor. **3.** Evidencia del cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la etapa contractual. **4.** Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. **5.** Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de aportes, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. **NOTA: Se le descontara al Contratista de acuerdo con las facturas presentadas y a la disponibilidad del P.A.C de forma parcial el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017.** Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida

	documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C. • **TELEFONO:** 5461500 • **TIPO DE CONTRIBUYENTE**: persona jurídica • **TIPO DE RESPONSABILIDAD**: Gran contribuyente • **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA**: No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

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

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

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

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

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

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

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

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

CÓDIGO PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÁ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico:

	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. **5.** Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). **6.** Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.** En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software

	propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. **7.** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

2.8 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.9 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral	La supervisión del contrato estará a cargo del Director Regional con funciones de subdirector de Centro (E) o la persona que este designe, el funcionario

(jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	designado verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión. El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación director regional con funciones de Subdirector de Centro para que este tome las medidas que considere necesarias. El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato. Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la funcionaria Yiseth Alexandra Buitrago Salazar, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.3 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales, y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto Ley 019 de 2012.

El Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)".

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

El artículo 40 de la ley 80 de 1993, las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

El Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, a su vez reglamentario de la Ley 80 de 1993, establecen como una de las modalidades de selección la Selección Abreviada, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvara en el cumplimiento de los fines estatales.

Artículo 2°. Ley 1150 modificada por la Ley 1474. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Selección Abreviada, Licitación Pública, Concurso de Méritos y Contratación Directa, con base en las siguientes reglas:

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

El SENA Regional Caquetá, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse excede el 10% de la Menor Cuantía para El SENA.

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3--2026-000010 del 13 de enero de 2026, se determinaron las cuantías para el año 2026, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

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

Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del pliego electrónico, publicados en el SECOP II.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos del proceso de selección. Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proceso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la **Selección Abreviada de Menor Cuantía** procede para la contratación de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda la menor cuantía de la entidad estatal, determinada en función de su presupuesto anual.

En concordancia con lo anterior, el procedimiento aplicable se encuentra reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, el cual establece las reglas para adelantar procesos de selección abreviada cuando el valor del contrato se ubique dentro del rango de menor cuantía, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

En el presente caso, el valor estimado del proceso contractual se encuentra dentro del rango de la menor cuantía de la entidad, sin superar dicho umbral ni ubicarse dentro del margen correspondiente a la contratación de mínima cuantía (esto es, inferior o igual al diez por ciento (10%) de la menor cuantía). Por lo tanto, no resulta procedente adelantar el proceso bajo la modalidad de mínima cuantía.

En consecuencia, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y su valor estimado, la Entidad considera jurídicamente procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, la cual permite garantizar la pluralidad de oferentes y la selección objetiva del contratista, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Nos permitimos establecer el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 del 2015, de la siguiente manera:

> ***"2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.*** *Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*
>
> *1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
> *2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
> *3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
> *4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles. (Decreto 1510 de 2013, artículo 59)''*

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es "*Contratar los servicios de operador logístico como apoyo en la realización de las diferentes actividades a desarrollarse en el marco de las Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026*" y de acuerdo con el presupuesto oficial que es la suma de **QUINIENTOS**

MILLONES DE PESOS ($500.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA. de acuerdo con el marco normativo, se puede establecer que la modalidad de selección es la **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, justificada en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es superior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de la compra y servicios a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia.

Por lo tanto, el proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía con precios unitarios**, a través de convocatoria pública en la plataforma SECOP II, garantizando la pluralidad de oferentes y la transparencia del proceso. La selección del contratista se realizará con base en la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero, y la evaluación de las ofertas conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, adjudicándose el contrato a la propuesta que resulte más favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

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

3.4 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
De conformidad al "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme" Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamentó la Ley 2069 de 2020: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos

constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.5 Forma de acreditación

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

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

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

La adjudicación del proceso se realizará a **MONTO AGOTABLE** hasta la totalidad del presupuesto del proceso para la adquisición de los bienes requeridos y ofertados; el SENA Regional Caquetá cancelará al contratista de acuerdo con los servicios y/o bienes efectivamente prestados y/o suministrados.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación de programas especiales de la Regional Caquetá, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor máximo a contratar es de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) M/CTE.** IVA incluido, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

Con la información recopilada se elaboró el valor estimado promedio, el cual comprende todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. En el estudio de mercado se allegaron precotizaciones y se determinaron los valores estimados que conforman la oferta económica.

El Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto: Para determinar el valor del contrato a ejecutar se procedió según lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Contratación del SENA, el cual señala que;

"*Las unidades de contratación son las áreas de compras de la entidad o grupos contractuales que estarán integrados con el nombre de la cuenta de la entidad en SECOP II o en la TVEC, las cuales están dirigidas por el Ordenador del gasto. Las unidades de contratación serán las encargadas de estructurar, realizar seguimiento y publicar los documentos generados en la plataforma SECOP con ocasión de la etapa precontractual, la cual comprende hasta la suscripción del contrato o la declaratoria de desierto. La etapa de ejecución, liquidación y cierre del expediente contractual será responsabilidad del supervisor del contrato".*

En el mismo sentido, el numeral 2.2 ibidem señala:

"Los Estudios previos serán elaborados por el área interesada en satisfacer la necesidad en la Dirección General, la Dirección Regional o el Centro de Formación Profesional Integral. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas para la correcta elaboración de los estudios técnicos, respecto de lo cual se contará con la colaboración de las distintas dependencias, identificadas para cada uno de los componentes que conforman los Estudios previos".

El numeral 2.4 ibidem señala:

"La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, las áreas de la entidad deben entender claramente y conocer: (i) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (ii) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (iii) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. En la estructuración del análisis del mercado la Metodología Abastecimiento Estratégico – MAE- realizada por Colombia Compra Eficiente es obligatoria a efectos de garantizar la transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero. Además del MAE y según las circunstancias específicas de tiempo, modo y lugar, se podrá recurrir a los siguientes mecanismos:

*1) **Solicitud de cotizaciones**: Se deberá realizar a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores. En virtud de los principios de publicidad y transparencia, la plataforma SECOP II facilita los procesos de solicitud de cotizaciones y aunque no sea la única metodología, ni obligatorio su uso, se recomienda tenerla como una opción preferente. Sin perjuicio de lo anterior, la no participación de proponentes en la solicitud de cotización puede ser razón para no dar inicio al proceso de selección, lo cual deberá evaluarlo cada unidad de contratación. No obstante, si debido a situaciones de orden logístico, técnico o administrativo, no se pudiere publicar dicha solicitud a través del SECOP II, esta podrá tramitarse por medio de la página web del SENA.*

*2) **Históricos:** El área que presenta la necesidad podrá hacer uso de la información histórica que el SENA tenga respecto a la contratación del objeto contractual, cuantía, modalidad y condiciones, así como de la información que pueda ser consultada de otras entidades. La información debe ser comparable y actualizada teniendo en cuenta el movimiento de los datos de conformidad con el mercado y la variación del IPC y no podrá superar los tres (3) años anteriores a la fecha del respectivo estudio de mercado.*

*3) **Tarifas Reguladas:** Verificar la existencia de tarifas reguladas por el gobierno nacional (ejemplo: vigilancia, combustible) respecto del bien y/o servicio a contratar. En caso de ser aplicable, bastará con referir las mismas.*

*4) **Base de datos especializadas**: Datos de calidad e idoneidad tratada y recopilada por una fuente especializada de confianza, información que debe guarda relación con la necesidad de compra."*

Para determinar el valor del proceso se realizó estudio de mercado y análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos; se realizó solicitud de cotización a través de SECOP II y mediante correo electrónico, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

Con la información recopilada se elaboró el presupuesto del SENA el cual comprende todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. En el estudio de mercado se allegaron cotizaciones y se determinaron los valores que conforman la oferta económica.

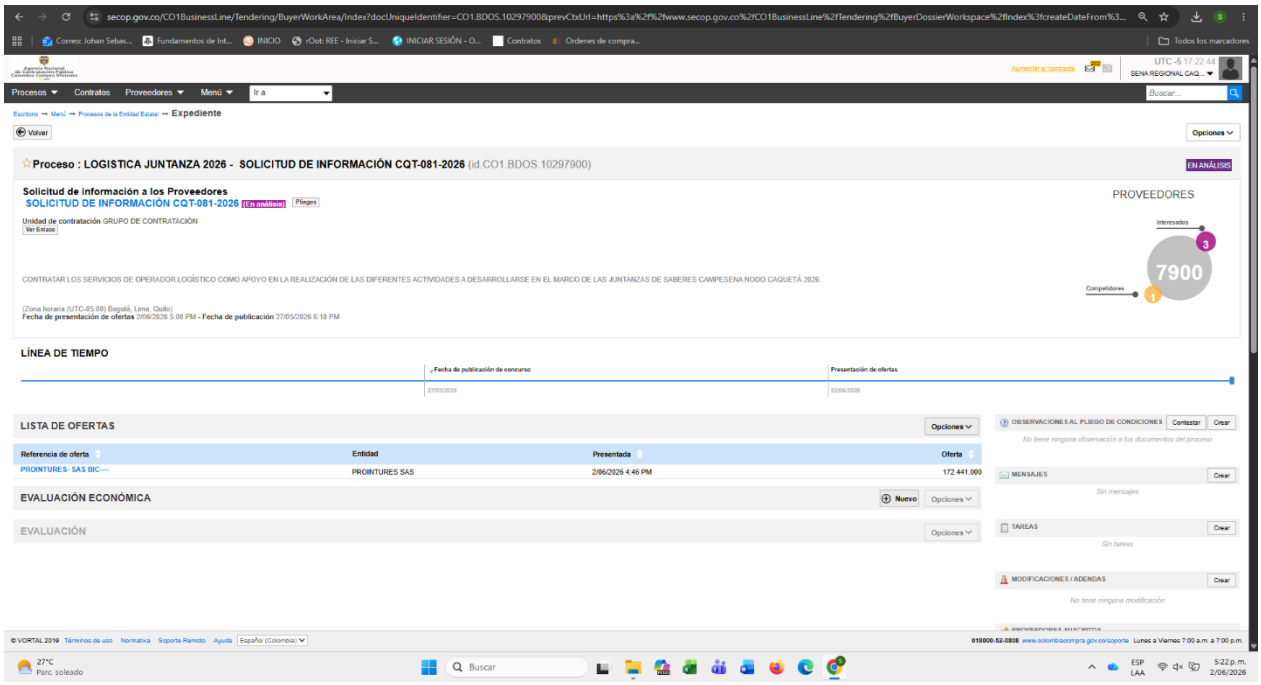
4.1.1. PRECOTIZACIÓN PLATAFORMA SECOP II:

Para determinar el valor del proceso se realizó el análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos y para calcular el Estudio de mercados, se realizó solicitud de cotización a través de SECOP II, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

De esta forma el día 27 de mayo de 2026 se realizó la publicación de solicitud precotización en el SECOP II, SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-081-2026 LOGISTICA JUNTANZA 2026, mediante el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47830248&isFromPublicArea=True&isModal=False

El plazo para presentar cotizaciones era hasta el 2 de junio de 2026 y al cumplirse el plazo dispuesto para que los proveedores presentarán las cotizaciones en la Plataforma SECOP II, se recibió una cotización en la Plataforma SECOP II para el respectivo proceso contractual, tal como se evidencia a continuación:



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

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

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

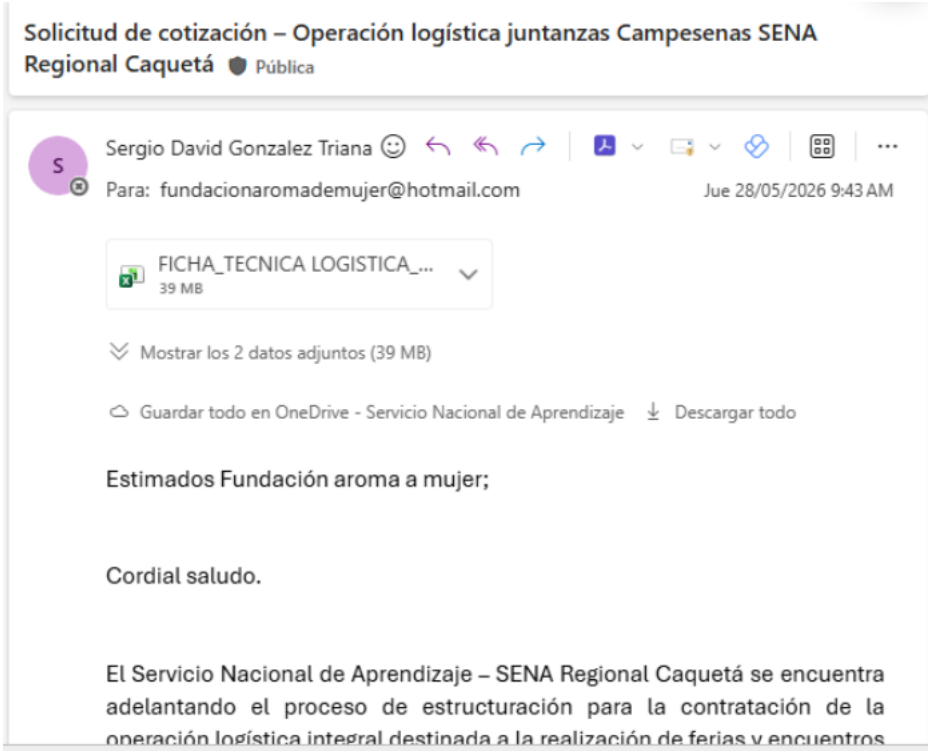
Para la definición del presupuesto oficial, la Entidad seleccionó únicamente aquellas cotizaciones y referencias económicas que demostraron mayor correspondencia con las condiciones reales del mercado y una menor dispersión estadística, tal como se evidencia en el estudio de mercado. Esta metodología garantiza la

adopción de precios de referencia objetivos, razonables, verificables y ajustados a la realidad económica, en observancia de los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Teniendo en cuenta que se recibió una cotización a través de la plataforma SECOP II, la cual no resulta suficiente para estructurar de manera adecuada el estudio de mercado ni para garantizar la comparación de condiciones comerciales, la Regional, por intermedio del área competente, procedió a realizar la solicitud de cotización para contratar los servicios de operador logístico en el marco de las Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026, dirigida a posibles proveedores mediante el uso de correo electrónico, con el fin de ampliar el análisis de precios del mercado y asegurar la obtención de condiciones más favorables para la Entidad.

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

- CORREO SOLICITUD PRECOTIZACIÓN 01:


Solicitud de cotización – Operación logística juntanzas Campesenas SENA Regional Caquetá Pública

S Sergio David Gonzalez Triana

Para: fundacionaromademujer@hotmail.com Jue 28/05/2026 9:43 AM

FICHA_TECNICA LOGISTICA_... 39 MB

Mostrar los 2 datos adjuntos (39 MB)

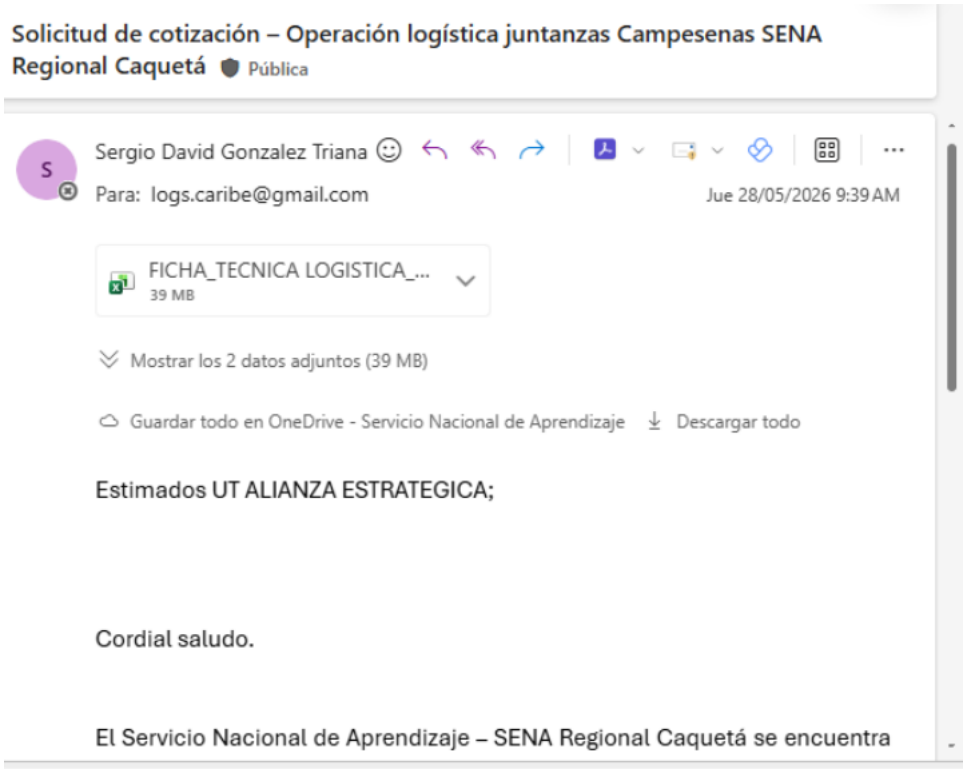
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Estimados Fundación aroma a mujer;

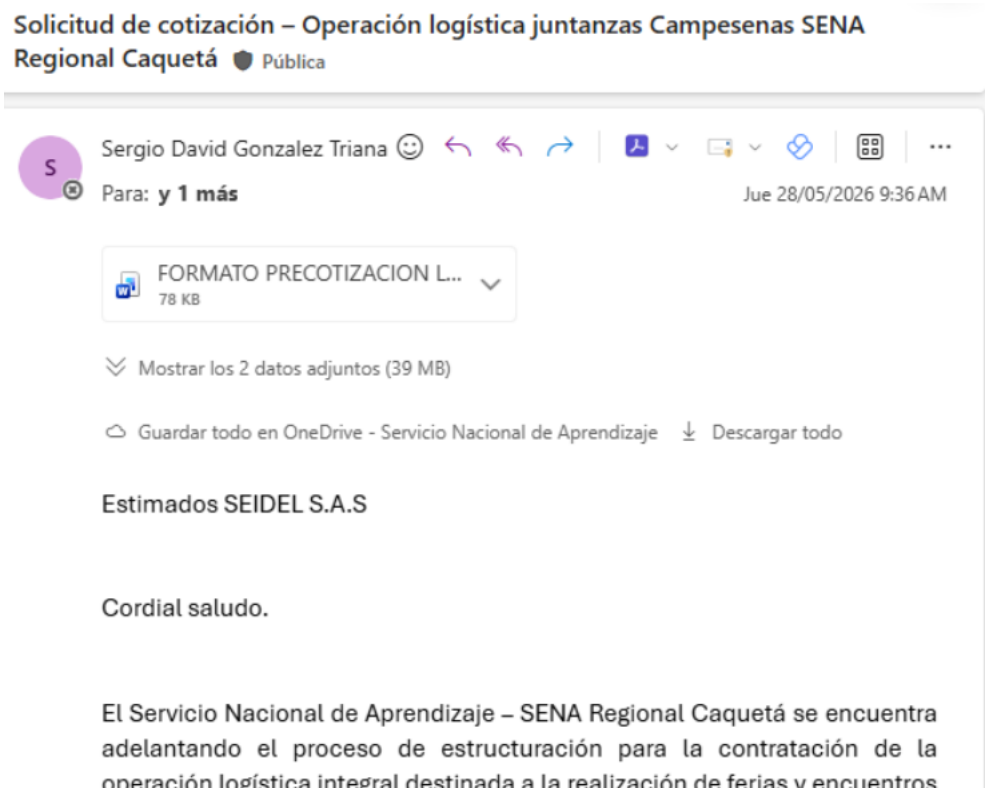
Cordial saludo.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Caquetá se encuentra adelantando el proceso de estructuración para la contratación de la operación logística integral destinada a la realización de ferias y encuentros

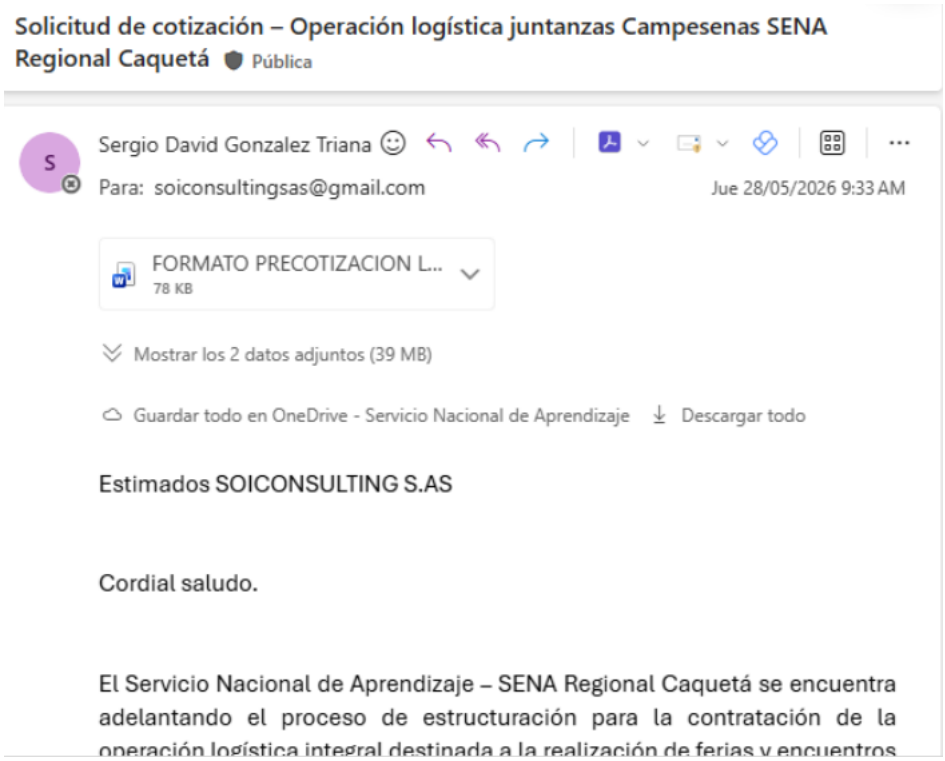
- CORREO SOLICITUD PRECOTIZACIÓN 02:



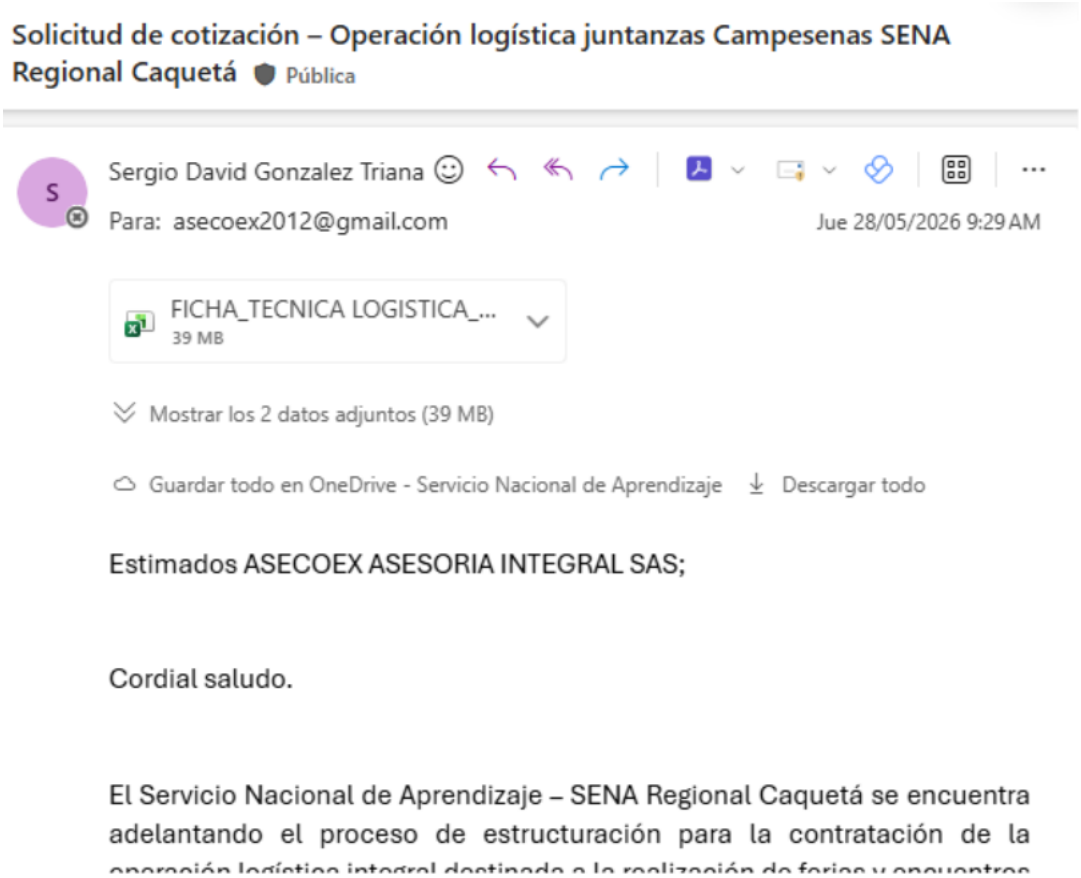
- CORREO SOLICITUD PRECOTIZACIÓN 03:



- CORREO SOLICITUD PRECOTIZACIÓN 04:



- CORREO SOLICITUD PRECOTIZACIÓN 05:



En virtud de lo anterior, se concluye que el estudio de mercado se realizará con base en tres (3) cotizaciones allegadas por medio de correo electrónico, las cuales presentan condiciones de razonabilidad y guardan concordancia con los precios del mercado. Así mismo, se determina no tener en cuenta la cotización allegada a través de la plataforma SECOP II por parte de la empresa PROINTURES S.A.S., en razón a que la misma evidencia una desviación significativa frente a los valores promedio identificados, lo cual no permite considerarla representativa del comportamiento del mercado y podría distorsionar el análisis económico del proceso. En consecuencia, con la información válida se garantiza la adecuada aplicación de los principios de economía, eficiencia y selección objetiva.

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 A	$ 500.000.000

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
6726	05/06/2026	31/12/2026	951662 Centro Tecnológico de la Amazonia concursos para retroalimentar mejoras a los programas y ambientes	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 Adquis. de B y S - Servicio de apoyo financiero a la investigación, desarrollo e innovación tecnológica - implementación de los programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el Sena nacional	Propios	QUINIENTOS MILLONES DE PESOS	$ 500.000.000

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor cuantía a monto agotable, y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

La adjudicación del proceso se realizará a **MONTO AGOTABLE** hasta la totalidad del presupuesto del proceso para la adquisición de los bienes requeridos y ofertados; el SENA Regional Caquetá cancelará al contratista de acuerdo con los servicios y/o bienes efectivamente prestados y/o suministrados.

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

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

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, económico y financiero de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

El Comité Evaluador conformado para tal fin, deberá verificar la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del RECHAZO de su propuesta.

El estudio de las propuestas corresponderá inicialmente a la verificación de los requisitos exigidos por la entidad a través del Pliego de Condiciones.

Para la escogencia del contratista, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el literal a) del inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que en los procesos de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía la entidad deberá determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas.

En concordancia con lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad garantizará que la selección del contratista recaiga en la oferta más favorable, entendida como aquella que resulte más ventajosa con base en los factores técnicos y económicos previamente definidos en los pliegos de condiciones, sin que dicha favorabilidad se sustente en criterios distintos a los allí previstos.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera, de organización de los proponentes y las demás requeridas por la Entidad, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El SENA evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Técnica	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No Habilitado

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 y anexar copia de la cédula del representante legal firmante de dicha carta, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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 de este, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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

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

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

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

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

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 de este.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Autorización para el tratamiento de datos personales

El contratista deberá suscribir la correspondiente autorización para el tratamiento, la identificación y clasificación de los datos personales (GOR-F-083 Autorización para el tratamiento de datos personales V01) (Se recomienda ubicar este requisito después de la certificación bancaria).

5.2.1.17 Registro Nacional de Turismo RNT

La Entidad requiere que el futuro contratista acredite inscripción en el Registro Nacional de Turismo (RNT) en la categoría de Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones, toda vez que el objeto contractual comprende actividades de planeación, organización, coordinación y ejecución de eventos institucionales.

Este requisito se encuentra directamente relacionado con el objeto a contratar, en la medida en que la legislación turística colombiana reconoce a los Operadores Profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones como prestadores de servicios turísticos sometidos a registro y vigilancia especial, exigiendo su inscripción en el Registro Nacional de Turismo para el ejercicio de dicha actividad.

La exigencia del RNT permite verificar que el proponente desarrolla formalmente la actividad económica correspondiente, cumple los requisitos establecidos por la normatividad sectorial y cuenta con la habilitación legal necesaria para prestar este tipo de servicios especializados, constituyéndose en un mecanismo objetivo para garantizar la idoneidad, experiencia y capacidad operativa requerida para la correcta ejecución del contrato.

En consecuencia, la Entidad considera proporcional, adecuada y necesaria la exigencia de este requisito habilitante, por guardar relación directa con las obligaciones que asumirá el contratista y contribuir a la adecuada satisfacción de la necesidad que se pretende atender.

El certificado debe acreditar por lo menos un año de inscripción en el RNT y debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso.

5.2.1.18 Requisitos Acreditación MIPYMES

Estos requisitos aplican cuando el oferente pretenda acreditar su condición de MIPYMES y por tal razón se deberá evidenciar que al futuro oferente está dentro de la calificación de empresas MIPYMES de acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021:

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

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

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

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

5.2.1.19 Requisitos Acreditación de la calidad de los Emprendimientos y Empresas de Mujeres

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenecen a mujeres, esta condición deberá acreditarse: Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o el contador de la empresa, demostrando la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

1. Cuando al menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo son ocupados por mujeres, esta condición deberá acreditarse: Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o el contador, en la cual se deberá detallar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. A la certificación se deberá anexar copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se deberá demostrar los pagos realizados por el empleador.

2. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, esta condición deberá acreditarse: Mediante copia de la cédula de ciudadanía, extranjería o el pasaporte y la copia del registro mercantil.
3. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres, esta condición deberá acreditarse: Mediante certificación expedida por el representante legal.
4. Las Entidades Estatales para efectos de la acreditación contenida en el numeral B. del presente acápite, deberán tener en consideración que los empleos del nivel directivo se entenderán como aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. Con todo, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

5.2.1.20 Acreditación para Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad

El proponente que pretenda acreditar la calidad de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, para efectos de participación y aplicación de los beneficios derivados del Decreto 287 de 2026, deberá aportar los siguientes documentos según su naturaleza:

- **Persona Natural (Profesión Liberal):** Se acredita con copia del documento de identidad, el título profesional y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.
- **Persona Natural (Establecimiento de Comercio):** Debe demostrar antigüedad de al menos el último año. Se exige cédula, certificado de discapacidad y copia del registro mercantil.
- **Persona Jurídica (Por Propiedad):** Cuando más del 50% de las acciones o cuotas pertenecen a personas con discapacidad durante al menos el último año. Se requiere certificación del representante legal y revisor fiscal/contador, copia de las cédulas, certificado de existencia y representación legal, y el certificado de discapacidad del Ministerio de Salud.
- **Persona Jurídica (Por Nivel Directivo):** Cuando tengan vinculada laboralmente al menos a una (1) persona con discapacidad en empleos de nivel directivo durante al menos el último año. Se acredita con certificación del representante y revisor fiscal/contador, copia de cédula, certificado de discapacidad, y los contratos de trabajo (se prohíbe expresamente acreditarlo mediante contratos de prestación de servicios), junto con los aportes a seguridad social del último año.
- **Regla para Proponentes Plurales:** Se requiere que al menos un integrante acredite ser empresa de PcD, con una participación no inferior al 10% en el consorcio o unión temporal. Sin embargo, a

diferencia de los otros grupos, este integrante debe aportar la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su porcentaje de participación en el grupo plural

Nota: Soporte de Certificado de Discapacidad vigente, expedido por la entidad competente (EPS o red pública prestadora de salud), de conformidad con la Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud o la norma que la modifique, donde conste la condición de discapacidad del proponente.

Si el oferente no adjunta en su propuesta la documentación de soporte exigida para acreditar alguna de las calidades de criterios diferenciales (MiPymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres, o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad), se entenderá que el proponente renuncia tácitamente a la aplicación de dichos beneficios y, por consiguiente, solo se le aplicarán los criterios generales de evaluación establecidos en el proceso contractual, sin que medie la oportunidad de subsanación posterior respecto a dicha acreditación. Dicho porcentaje de descuento se aplicará de manera homogénea a todos los ítems del proceso, de acuerdo con las reglas establecidas para la subasta inversa electrónica.

Oportunidad de Subsanación de Documentos de Criterios Diferenciales

Teniendo en cuenta el régimen de subsanabilidad previsto en el artículo 2.2.1.6.1.13 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de promover la participación y garantizar la aplicación efectiva de los beneficios a que tienen derecho los proponentes que acrediten la condición de MiPymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres, o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, se establece que:

Si un proponente ha cargado en su oferta la documentación requerida para acreditar alguna de las calidades de requisitos habilitantes diferenciales (MiPymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres, o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad), pero en el proceso de verificación se detecta alguna omisión, error, o novedad en dicha documentación que requiera aclaración o subsanación ,la Entidad SÓLO solicitará al oferente la aclaración o subsanación de los documentos que acreditan dicha condición diferencial.

Esta solicitud se realizará únicamente si la documentación presentada, aunque incompleta o errónea, demuestra el intento formal del proponente por acreditar la respectiva calidad (MiPyme, Empresa de Mujeres, o Empresa de PcD).

PARÁGRAFO: No se solicitará subsanación cuando el proponente no haya incluido ningún documento o formato para la acreditación de la calidad diferencial. En este caso, asume la entidad que el proponente renuncia tácitamente a la aplicación de dichos beneficios.

5.2.1.20 Manifestación De Interés:

En virtud en lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el oferente debió haber presentado manifestación de interés en participar en el presente proceso de selección a través de la opción establecida en la plataforma SECOP II, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

5.2.1.21 Requisitos adicionales NO HABILITANTES: Certificado Bancario

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

5.2.2. Requisitos de carácter técnico

5.2.2.1. Experiencia

El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el proponente cuenta con la experiencia suficiente, de tal manera que su oferta se encuentre habilitada para continuar participando en el proceso de selección.

La limitación de la experiencia se establece con el fin de garantizar la idoneidad y capacidad real del oferente para ejecutar un contrato de esta magnitud, importancia y complejidad. Esta medida busca enfocar la evaluación en la experiencia más relevante y consolidada, priorizando proyectos de escala similar al que se va a contratar.

Al requerir que los contratos aportados alcancen un valor relacionado con el presupuesto oficial, se asegura que el contratista posea una trayectoria probada en la gestión y ejecución de este tipo de contratos, lo que minimiza los riesgos asociados a una experiencia fragmentada en múltiples contratos de menor cuantía. Esta aproximación no solo simplifica el proceso de evaluación, sino que también promueve la participación de empresas con una capacidad técnica y operativa demostrada para asumir los desafíos inherentes al objeto contractual, asegurando así la adecuada y exitosa culminación del proyecto.

El proponente deberá aportar **máximo dos (2) certificaciones** de experiencia, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o condiciones técnicas del contrato o contratos debe estar relacionado con el objeto contractual, (encuentros, reuniones o talleres) dichos contratos deberán estar ejecutados en su totalidad (100%), y el valor de una sola certificación o la sumatoria de las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Así mismo, **las certificaciones deberán corresponder a contratos debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP)**, y encontrarse clasificadas en los códigos UNSPSC exigidos en el presente proceso.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

De acuerdo al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales sólo podrá tener como válida la experiencia del proponente inscrito en el RUP, sin embargo, la Entidad Estatal podrá requerir documentos adicionales para complementar la información que no se encuentra contenida en el RUP, tales como actas de liquidación con obligaciones o actividades ejecutadas o documentos de contenido técnico, con los cuales se constate con claridad el alcance del objeto ejecutado por el proponente. Siendo así, los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: elementos entregados, objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

Se requiere que en las certificaciones se acredite experiencia específica y clasificados hasta el 3er nivel de los códigos UNSPSC de la ficha técnica del presente estudio, conforme al proceso contractual. Los códigos UNSPSC deben estar contenidos en las certificaciones aportadas por los oferentes, cada uno de los contratos aportados **como experiencia deben contener como mínimo diez (10) de los siguientes códigos UNSPSC al 3er nivel:**

CODIGOS UNSPSC	NUMERO DE CODIGO
Un total de 17 Códigos	90101600
	80141600
	78101800
	90111500
	95131500
	80141900
	30241700
	90141600
	55121700
	44121700
	80131500
	76121600
	80111600
	81141600
	53101900
	55121900
	95131600

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones, copia del contrato con la respectiva acta de liquidación o en su defecto, copia de la factura donde se evidencien los elementos ejecutados; expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.1.1. Criterios diferenciales a MIPYMES, Emprendimiento de Mujeres y Emprendimientos o Empresas de Personas con Discapacidad:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección **será máxima de tres (3) contratos** ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

- **a.** El objeto y/o alcance y/o condiciones técnicas del contrato o contratos debe estar relacionado con el objeto contractual, (encuentros o reuniones o talleres)
- **b.** Se encuentren ejecutados y terminados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
- **c.** Como mínimo el valor de la suma del contrato o contratos deberá ser igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

De acuerdo al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales sólo podrá tener como válida la experiencia del proponente inscrito en el RUP, sin embargo, la Entidad Estatal podrá requerir documentos adicionales para complementar la información que no se encuentra contenida en el RUP, tales como actas de liquidación con obligaciones o actividades ejecutadas o documentos de contenido técnico, con los cuales se constate con claridad el alcance del objeto ejecutado por el proponente. Siendo así, los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: elementos entregados, objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

Se requiere que en las certificaciones se acredite experiencia específica y clasificados hasta el 3er nivel de los códigos UNSPSC de la ficha técnica del presente estudio, conforme al proceso contractual. Los códigos UNSPSC deben estar contenidos en las certificaciones aportadas por los oferentes, cada uno de los contratos aportados **como experiencia deben contener como mínimo ocho (8) de los siguientes códigos UNSPSC al 3er nivel:**

CODIGOS UNSPSC	NUMERO DE CODIGO
Un total de 17 Códigos	90101600
	80141600
	78101800
	90111500
	95131500
	80141900
	30241700
	90141600
	55121700
	44121700
	80131500
	76121600
	80111600
	81141600
	53101900
	55121900
	95131600

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones, copia del contrato con la respectiva acta de liquidación o en su defecto, copia de la factura donde se evidencien los elementos ejecutados; expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo

1. Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión, riesgos y aportes parafiscales de acuerdo con el procedimiento definido por el Sena.
2. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

3. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

4. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG SST.
5. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo del año 2025 Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. En cumplimiento de la circular 0027 del 2026 y certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL vigente, e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.
6. Solicitar acompañamiento Entidades de Apoyo durante los días del evento con disponibilidad permanente durante el evento en las dos sedes que se llevará acabo, si es requerido por el supervisor del contrato:
   -Cuerpos de Bomberos: Control de incendios, rescate técnico y manejo de materiales peligrosos.
   -Cruz Roja: Primeros auxilios, soporte vital y atención médica prehospitalaria.
   -Defensa Civil: Apoyo logístico, evacuación y rescate en emergencias o desastres.
   -Policía Nacional: Seguridad, control de multitudes y gestión de tránsito o perímetros de seguridad.
   -Secretarías de Salud: Coordinación de ambulancias y remisión a la red hospitalaria local.

Para la preparación y expendio de alimentos en eventos:

7. Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso, carnet de manipulación de alimentos o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica, vigente (1 año de vigencia).
8. Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
9. Certificar que cuenta con el plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.
10. De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública
11. 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

Transporte de pasajeros:

12. Certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa o sus aliados cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con las normas nacionales vigentes; Que cumple con la documentación y mantenimientos de los vehículos y se encuentran al día, que los vehículos se encuentran en perfecto estado; Además que los conductores o el personal que opera los vehículos cuenta con los certificados médicos y de idoneidad para operar el tipo de vehículo acorde a su clasificación, en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales se podrán verificar cualquiera de los ítems correspondientes que permitan su validación

13. Para el Caso del Conductor se deberá entregar:
-Certificado Médico con la aptitud para manejo de vehículos.
-Licencia de Conducción de acuerdo con el vehículo a operar.

5.2.2.3 De gestión ambiental - Precontractuales

1. Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.

2. Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.

5.2.2.4 Equipo Mínimo Requerido:

Recurso Humano: El Proponente deberá presentar como capital de trabajo mínimo el siguiente personal:

CANT	PERFIL OCUPACIONAL /PROFESIONAL	CARGO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Profesional administrador de empresas o contador, con estudio complementario en logística, almacén y control de inventarios	Director	Cinco (05) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título profesional	Que haya participado como directora o coordinadora en dos (02) procesos de logística.
1	Bachiller o Técnico, con estudio complementario en Catering, y logística, debe acreditar Carnet y Certificado Manipulación de alimentos, vigente.	Coordinador Catering		Que haya participado como Coordinador de Catering en mínimo dos (02) contratos ejecutados y terminados.

Para garantizar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá anexar con su propuesta las tres últimas planillas de seguridad social donde se evidencie la vinculación de al menos uno del personal ofertado.

5.2.3. De carácter financiero

5.2.3.1. Capacidad financiera

Los indicadores de la capacidad financiera buscan establecer las mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de sus estados financieros. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con la ejecución del contrato. La capacidad financiera en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. En consecuencia, la entidad estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al proceso de contratación y de los posibles oferentes.

De conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera se verifica a través del Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

En tal sentido, los indicadores organizacionales a exigir en este proceso se definen así:

- Índice de liquidez: Activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de endeudamiento: Pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional dividida por los datos de intereses.

N°	NOMBRE DEL PROCESO	ENTIDAD	ENLACE	CAPACIDAD FINANCIERA		
				LIQUIDEZ	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES
1	SAMC-CSN-CAFEC-034-2025	SENA REGIONAL CASANARE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8148526	2,00	0,46	2,01
2	SAMC-CDB-002-2025	SENA REGIONAL CORDOBA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8083450	5,66	0,30	6,72
3	SAMC-MTA-004-2025	SENA REGIONAL META	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8316301	2,00	0,55	0,50
4	SASI-ANT-00299-2025	SENA REGIONAL ANTIOQUIA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9134968	1,00	0,70	1,00
5	SAMC-CUC-CTPI-001-2025	SENA REGIONAL CAUCA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8336222	1,80	0,68	1,90

6	SAMC-PTY-CAAA-0004-2025	SENA REGIONAL PUTUMAYO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8142242	1,70	0,50	1,50
7	SAMC-CIC-9226-462-2025	SENA TOLIMA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8332773	1,00	0,64	2,00
8	SAMC-CQT-CTA-0007-2025	SENA REGIONAL CAQUETA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8462848	1,40	0,58	1,60
9	SAMC-CMC-DIR-168-2025	SENA REGIONAL CUNDINAMARCA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8251190	1,16	0,65	1,10
10	SAMC-CLD-1010-0001-2025	SENA REGIONAL CALDAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8258078	1,80	0,56	3,16
MEDIANA				**1,75**	**0,57**	**1,75**

NOTA: para reducir el riesgo de valores atípicos se aplicó la medida de tendencia central MEDIANA a los datos obtenidos.

Así las cosas, para el presente proceso de contratación los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR	VALOR
Liquidez	Mayor o igual a 1,75
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,57
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,75

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

En tal sentido, los indicadores organizaciones a exigir en este proceso se definen así:

- Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE): Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se calcula dividiendo la Utilidad Operacional por el patrimonio.
- Rentabilidad del Activo (ROA): Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se calcula dividiendo la Utilidad Operacional por el Activo Total.

Teniendo en cuenta las condiciones aludidas, para determinar los indicadores financieros mínimos a cumplir por los proponentes se estudiaron los requisitos exigidos por diferentes entidades del Estado para procesos y necesidades análogas a la que motiva este proceso de contratación, tal como se detalla a continuación:

N°	NOMBRE DEL PROCESO	ENTIDAD	ENLACE	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
				RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (ROE)	RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)
1	SAMC-CSN-CAFEC-034-2025	SENA REGIONAL CASANARE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8148526	0,12	0,09
2	SAMC-CDB-002-2025	SENA REGIONAL CORDOBA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8083450	0,19	0,11
3	SAMC-MTA-004-2025	SENA REGIONAL META	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8316301	0,05	0,02

4	SASI-ANT-00299-2025	SENA REGIONAL ANTIOQUIA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9134968	0,045	0,025
5	SAMC-CUC-CTPI-001-2025	SENA REGIONAL CAUCA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8336222	0,08	0,03
6	SAMC-PTY-CAAA-0004-2025	SENA REGIONAL PUTUMAYO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8142242	0,12	0,09
7	SAMC-CIC-9226-462-2025	SENA TOLIMA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8332773	0,05	0,05
8	SAMC-CQT-CTA-0007-2025	SENA REGIONAL CAQUETA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8462848	0,07	0,03
9	SAMC-CMC-DIR-168-2025	SENA REGIONAL CUNDINAMARCA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8251190	0,07	0,02
10	SAMC-CLD-1010-0001-2025	SENA REGIONAL CALDAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8258078	0,21	0,06
MEDIANA				**0,075**	**0,04**

NOTA: para reducir el riesgo de valores atípicos se aplicó la medida de tendencia central MEDIANA a los datos obtenidos.

Así las cosas, para el presente proceso de contratación los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,075
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,04

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	68,5
Oferta Técnica	20
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL	**100 PUNTOS**

EL SENA reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten

5.3.1 Oferta económica

- La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.
- La Entidad asignará un puntaje de 68,5 puntos al proponente que presente la oferta con el menor valor según el precio ofertado en la plataforma SECOP II.
- Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.
- La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma SECOP II.

- El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.
- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
- Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

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

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

A continuación, se describen los diferentes métodos de ponderación de la propuesta económica, entre los cuales la entidad ha elegido el método de **Menor valor.**

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- *V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- *V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

B. Media geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje, se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media aritmética baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{\mathrm{X_B}} = \frac{(\mathrm{V_{min}} + \overline{\mathrm{X}})}{2}$$

Donde:

- $\mathrm{V_{min}}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{\mathrm{X}}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{\mathrm{X_B}}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{\mathrm{X_B}}$: Es la media aritmética baja.
- $\mathrm{V_i}$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.3.2 Oferta técnica – (20 puntos)

Se otorgará puntaje técnico de acuerdo con los ponderables establecidos en el proceso relacionado con Contratar los servicios de operador logístico como apoyo en la realización de las diferentes actividades a desarrollarse en el marco de las Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026, el oferente tiene la opción de ofertar ponderable técnico con el fin de mejorar el servicio, sin ningún costo adicional y se le otorgara el puntaje así:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (MAXIMO 20 PUNTOS)
El oferente que presente hoja de vida adicional de un profesional en administración en salud ocupacional, con resolución de secretaria de salud, con estudio complementario en Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Planificación de Eventos y Catering, con experiencia general de mínimo 3 años contados a partir de la expedición del título profesional, y experiencia especifica de un (01) año acreditado como maestro o docente en institución o centro educativo, este profesional realizara una charla sobre seguridad y salud en el trabajo al personal beneficiario del proyecto.	**20 PUNTOS**
El oferente que certifique que dispondrá de dos (2) personas de personal operativo básico, quienes se encargarán del apoyo logístico en la ejecución de las actividades, incluyendo el montaje y desmontaje de espacios, organización de materiales, atención a participantes, manejo de equipos básicos y acompañamiento permanente durante el desarrollo del evento, garantizando el cumplimiento oportuno de las labores asignadas y el adecuado desarrollo de las jornadas.	**10 PUNTOS**

5.3.3 Apoyo a la Industria nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3.4 Vinculación de personas con discapacidad

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para esto debe presentar:

FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5.3.5 Emprendimientos y Empresas de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.3.6 MYPIME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082

de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal

5 OTROS ASPECTOS

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

5.1. REGIMEN LEGAL – GENERALIDADES DEL PROCESO:

a. *Consulta Del Pliego De Condiciones:*

El pliego de condiciones y demás documentos del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

El SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el SENA y los interesados.

Las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones o al pliego de condiciones definitivo podrán ser enviadas por los interesados a través del módulo de “Observaciones a los documentos del proceso”.

b. *Comunicación y Correspondencia:*

Toda la correspondencia dirigida al SENA que se genere u ocasione con motivo del presente proceso de selección será presentada a través de la plataforma SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

c. *Cronograma de la Selección Abreviada:*

El cronograma para el presente proceso de selección será el establecido en la plataforma del SECOP II.

Las fechas indicadas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección podrán variar de establecerlo así el SENA, de acuerdo con la ley. Para lo anterior el SENA expedirá y publicará la respectiva adenda.

d. *Retiro de Propuestas:*

Los Proponentes podrán hacer el retiro de sus propuestas, a través del SECOP II antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Proceso de Selección y apertura de las propuestas Técnicas y jurídicas.

En caso de que se solicite el retiro de la propuesta con posterioridad del cierre, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones y en la ley.

e. *Cierre de la Selección Abreviada y Apertura de las Propuestas:*

El cierre de este proceso de SELECCIÓN ABREVIADA se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA, a través de la plataforma SECOP II, dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas.

Después de la apertura de la oferta, la Entidad publicará a través del sistema SECOP II el acta de cierre, la cual es generada por el SECOP II y que podrá ser consultada por los interesados.

f. *Instrucciones para los Proponentes en caso de Indisponibilidad de la Plataforma del SECOP II al Momento del Cierre:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

preguntas de los Interesados:

Los interesados que necesiten aclaraciones sobre el pliego de condiciones deberán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones, a través del SECOP II en la sección de “Observaciones a los documentos del proceso”

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones oportunamente presentadas serán comunicadas por el SENA, antes de la fecha de cierre de este proceso de selección, mediante su publicación a través del SECOP II en la sección de “observaciones a los documentos del proceso”, con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Ni los documentos que contienen las respuestas otorgadas por el SENA, ni las respuestas se entenderán como modificaciones al Pliego de Condiciones. Las modificaciones al Pliego serán realizadas por el SENA siguiendo el procedimiento de Adendas.

g. *Modificaciones al Pliego de Condiciones:*

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. El SENA podrá expedir Adendas, a más tardar, hasta el día hábil

inmediatamente anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán creadas y publicadas en el SECOP II. Las Adendas formarán parte de los pliegos de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

h. *Documentos Otorgados en el Exterior*:

Cuando alguno de los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

1. Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente o norma vigente

2. Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 05 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014 (el cual hará parte de los anexos del presente proceso de selección).

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que

trata el numeral 4.2 de este Pliego se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso

i. *Regla de Interpretación para el Cómputo de Días Hábiles:*

Cuando en este Pliego de Condiciones se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

j. *Reglas De Subsanabilidad:*

De conformidad al artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018: Artículo 5. Modifíquese el parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3,4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

"Articulo 5. De la Selección Objetiva.

(…)

Parágrafo 1. 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.

(…)

Parágrafo 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

(…)"

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los requisitos habilitantes y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso en la plataforma del SECOP II.

5.1.1. DE LA PROPUESTA: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICA

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

Los Proponentes presentarán las propuestas a través de la plataforma SECOP II.

a. ***Propuesta Económica:***

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta la guía de Selección Abreviada por menor cuantía y deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II, diligenciándola en el correspondiente aplicativo.

b. ***Evaluación de las Propuestas - Solicitudes de Subsanación y Aclaraciones:***

Cuando el SENA solicité la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanabilidad de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsane, los proponentes deberán allegarlos dentro del término que se señale. Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanes adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas mediante mensaje interno enviado a través de la plataforma SECOP II.

c. ***Verificación de la Información:***

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el SENA podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del SENA. Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el SENA no puede contactar a las personas de contacto para verificar la información, el SENA podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

d. ***Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes:***

El SENA, publicará el informe en el Portal Único de Contratación dentro del plazo fijado en cronograma del presente proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen convenientes y subsanen la ausencia de requisitos que sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, dentro del plazo establecido por la entidad, plazo máximo dentro del cual se podrá presentar observaciones.

Por medio de la herramienta virtual de SECOP II de Colombia Compra Eficiente. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación serán publicadas en el SECOP II, vencido el término para presentarlas. Las observaciones deberán realizarse únicamente mediante la plataforma de SECOP II, por lo que se recomienda a los proveedores tener en cuenta la fecha máxima de recepción de observaciones al informe de verificación establecida en el cronograma del proceso de la plataforma SECOP II.

En atención a lo establecido en el Numeral 1°, del Artículo 25° de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de Economía, (...) "se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurarla selección objetiva de la propuesta más favorable.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y SEIS (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	Bienes y servicios $720’903.000 Servicios de construcción $16.384’153.000	NO	NO
	México	SI	Bienes y Servicios $397.535 USD Servicios de construcción $12’721.740 USD	NO	NO
	Perú	SI	Bienes y servicios $720’903.000 Servicios de construcción $16.384’153.000	NO	NO
Canadá		SI	Bienes y servicios $863’512.000 Servicios de construcción $27.633’724.000	NO	NO
Chile		SI	Bienes y servicios $707’590.000 Servicios de construcción $16.081’602.000	NO	NO
Corea		**SI**	Bienes y servicios $1.310’732.000 Servicios de construcción $49.152’459.000	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $556’864.000 Servicios de construcción $16.389’628.000	NO	NO
Estados Unidos		**SI**	Bienes y servicios $556’864.000 Servicios de construcción $16. 389’628.000	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $937’282.000 Servicios de construcción $21.301’857.000	NO	NO
México		NO	Bienes y servicios $394.602 USD Servicios de construcción $12’627.266 USD	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal		
	Guatemala	SI		NO	NO
	Honduras	**NO**		NO	NO
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $859’752.000 Servicios de construcción $21.493’810.000	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

9. ANEXOS

- Imagen del PAA
- Acta Designación Comité Estructurador
- CDP
- Ficha técnica
- Cotizaciones
- Estudio de Mercado
- Análisis del Sector
- Análisis del Riesgo
- Matriz de Riesgo

El presente documento se suscribe el dieciséis (16) de junio de 2026.

Firmado digitalmente por LOZADA OLAYA LUIS ANGEL
Fecha: 2026.06.13 13:01:24 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional con funciones de Subdirector del
Centro Tecnológico de la Amazonia (E)

Elaboró: Dilma Constanza Lozada Reina –Abogada FPI

Reviso componente técnico: James Ariel Rico Torres – CampeSENA

Reviso componente técnico: Sergio David González Triaa – Emprendimiento

Revisó componente SST: Alejandra Sánchez Parra – Líder HySI

Revisó componente Ambiental: Yaneth Paola Vargas – Dinamizadora Ambiental

Revisó componente TIC: Silvio Trujillo – Dinamizador TIC

Revisó componente Financiero: William German Valderrama Melendez – Profesional Presupuesto

VoBo: Mario Daniel Cardoso Córdoba
Coordinador Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa Y Promoción y Relaciones Corporativas

Revisó: Angie Camila Echeverry Camargo- Abogada contratación

Revisó: Néstor Alexander Cachaya Flórez – Profesional Grado 02 – GAAM