



## 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 REQUERENTE

<b>ÁREA DE LA NECESIDAD</b>	Coordinación Académica – Programa CAMPESENA
<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>	CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ – Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)
<b>OBJETO</b>	Contratar el apoyo logístico, para realizar dos (2) “Encuentros de Saberes Tradicional” para cada uno de los 12 Núcleos Campesinos Conformados en el departamento del Chocó.

##### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

**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, regulado por la Ley 119 de 1994 y Decreto 249 de 2004, Modificado parcialmente por el Decreto 2520 de 2013, se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Es importante señalar que, dentro de la estructura orgánica del SENA, la cual dentro de la misionalidad propone estrategias y mecanismos para adelantar los planes y programas de empleo asignados al SENA por el Gobierno Nacional; así como el diseño de políticas, planes, programas y proyectos, relacionados con la información para el empleo, certificación ocupacional, empleo, emprendimiento y desarrollo tecnológico.

El SENA como entidad encargada de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país” (Ley 119, 1994) articulando su direccionamiento estratégico esencialmente con lo consignado en las bases del plan nacional de desarrollo Colombia Potencia Mundial de la vida 2022-2026, en lo que respecta a los pilares transformacionales: Seguridad humana y justicia social, Derecho Humano a la alimentación.

En concordancia, para la ejecución de los programas asociados al emprendimiento, bajo el accionar de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, presenta un esquema de gestión integral que atienda desde



la naturaleza de cada Programa los desafíos del Gobierno Nacional, de acuerdo con las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, en específico lo relacionado con los ejes de emprendimiento “Políticas de inclusión productiva con trabajo decente y apoyo al emprendimiento”, haciendo énfasis hacia un trabajo de las instituciones en pro de economía popular y comunitaria y la transformación productiva.

De igual forma, articula su operación con el Plan Estratégico Institucional SENA 2023-2026: “Sembrando el Cambio por la inclusión, la sostenibilidad y la seguridad humana”, el cual, en plena concordancia con la política pública y los postulados consignados en el Plan Nacional de Desarrollo, ha planteado en su mapa estratégico como uno de sus objetivos, el siguiente: Potenciar el desarrollo sostenible de los territorios por medio del fortalecimiento de las actividades productivas de la población, las empresas, agremiaciones, asociaciones, cooperativas y demás organizaciones, aportando a la transformación productiva del país.

Dicho objetivo se materializa en la iniciativa estratégica I12: Diseñar e implementar acciones para el fortalecimiento de la calidad y pertinencia de emprendimiento.

Todo lo anterior alineado con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) número 8, Trabajo decente y crecimiento económico, específicamente en su meta 8.3: Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.

Con fundamento en este mandato, la Entidad ha logrado alinearse con lo establecido en la política nacional de emprendimiento apostando a la reducción de barreras en el ecosistema emprendedor que limitan la creación, fortalecimiento y crecimiento de emprendimientos para la generación de ingresos y de riqueza que logren materializar aumentos en la productividad del país. Aporta en la mitigación de las causas asociadas a las barreras en el ecosistema emprendedor, como son (i) insuficientes habilidades y competencias para el emprendimiento; (ii) inadecuado acceso e incipiente desarrollo de mecanismos de financiamiento; (iii) débiles redes y baja comercialización de los emprendimientos; (iv) limitado desarrollo tecnológico e innovación y (v) debilidades en la institucionalidad que apoya el ecosistema emprendedor.

Así mismo ha fortalecido sus acciones en la presente vigencia a fin de atender las recomendaciones, en el cual se concluye que desde el ecosistema de emprendimiento es necesario focalizar esfuerzos en las siguientes temáticas:

- ✓ Fortalecimiento de la política educativa y la definición de estrategias educativas en todos los niveles de educación que permitan el desarrollo de la mentalidad y cultura basadas en el espíritu empresarial y la innovación para que se desarrollen las competencias empresariales de los estudiantes; lo anterior en concordancia con los lineamientos establecidos en de la Ley 1014 de 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento y de la Ley 2069 de 2020 por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
- ✓ La creación de una cultura de innovación en las organizaciones y el desarrollo de competencias innovadoras, generando programas de formación empresarial que enfatizan la creatividad, la invención e Innovación, las cuales deberán contar con el apoyo del gobierno de tal manera que sean implementadas por los empresarios, facilitando el incremento de la tasa de intra-



- emprendimientos que generen mayor valor e innovación permitiendo el desarrollo de las competencias empresariales de los empleados.
- ✓ Definición de formas alternativas y estrategias que permitan recuperar rápidamente los empleos perdidos, especialmente en los grupos más afectados (Los jóvenes y las mujeres deben ser prioritarios en este tipo de proyectos), de forma tal que se pueda hacer una recuperación rápida de la clase media del país y así mejorar los indicadores de pobreza y de pobreza absoluta. Se recomiendan que estas estrategias o programas sean diferenciados en objetivos, en clientes, en etapas de desarrollo empresarial (Motivación, creación, arranque, crecimiento, consolidación), en tamaños y deben considerar variables como etnia, ubicación geográfica, edad, género, ingreso, educación, etc.
  - ✓ Diseño e Implementación de programas de formación y acompañamiento en todos los grupos etarios, que permitan aumentar la propensión para la creación de empresa en todas las edades, con especial énfasis en las zonas rurales del país y grupos poblaciones como: indígenas, afrocolombianos y población de bajo ingreso familiar que como característica común manifiestan la dificultad de crecer y lograr tener una empresa establecida, para lo cual se recomienda diseñar programas o intervenciones especializadas en atención a sus condiciones personales y a sus entornos, y así equilibrar las oportunidades que tienen estos empresarios para competir en el mercado nacional y traer desarrollo económico a sus comunidades.
  - ✓ Diversificar la estrategia de comunicación de la oferta de los programas de emprendimiento de manera descentralizada para garantizar mayor accesibilidad
  - ✓ Reducir las fugas empresariales al mínimo, para lo cual es prioritario definir estrategias claras en las etapas de nacientes y nuevas para que logren convertirse en empresas establecidas. Y definir estrategias de crecimiento en las empresas establecidas para no tener fugas y lograr que las empresas puedan perdurar en el tiempo.

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 atención a la población perteneciente a las economías campesinas y populares, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA creó dos estrategias que permiten la atención diferencial, incluyente e integral de estas poblaciones establecidas en el Acuerdo 003 y 009 de 2023 dentro de las cuales se establecen los objetivos, alcances, definiciones, entre otros, de las Estrategias.

#### ➤ **Estrategia Campe SENA**

El propósito transformacional del Programa CAMPESENA generar y articular mecanismos de atención diferencial, integral e incluyente, para las campesinas y campesinos, de acuerdo con sus particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, que faciliten el acceso a los programas de formación y demás servicios institucionales de la entidad, con mecanismos como:

- a) Formación en la vereda.
- b) Reconocimiento de saberes previos adquiridos a lo largo de la vida.
- c) Formación profesional integral, pertinente y flexible.
- d) Formación Especializada para la Economía Campesina, y economía del cuidado campesino.
- e) Apoyo y financiación para la generación de emprendimientos productivos para este sector.
- f) Fortalecimiento de los diversos procesos asociativos.
- g) Generación de alianzas.



Estas estrategias no llegan a imponer soluciones, sino a acompañar procesos en marcha, aportando herramientas, a la generación de espacios de intercambio de saberes y la articulación con la oferta del SENA, cuando sea pertinente. Como entidad continuamos en la flexibilización de los servicios y de las ofertas dirigidas y enfocadas en la atención de la estrategia CampeSENA y de la estrategia FullPopular para que den respuesta a las necesidades, realidades y demandas de las comunidades de economías campesinas y populares, dentro de los procesos formativos y productivos

### **Alcance**

La Estrategia Campe SENA tiene como alcance la atención de la población campesina en el ámbito nacional, garantizando su inclusión en los servicios misionales del SENA desde un enfoque diferencial, territorial y de reconocimiento del campesinado como sujeto de derechos. Dentro de su radio de acción comprende tanto a las personas que se auto reconocen como campesinas (incluyendo los enfoques de género, étnico u otro), como sus formas organizativas.

De acuerdo con la Ley 2219 de 2022, las asociaciones campesinas son aquellas que se reúnen en financiamiento, mercadeo, asistencia técnica para actividades agropecuarias, pesqueras o artesanales, extensión rural, los servicios básicos, los bienes públicos y las demás actividades relacionadas con el desarrollo rural, el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los campesinos y la práctica de su adelantan una misma actividad agrícola, pecuaria, forestal, piscícola, acuícola, o por productos, con el objeto de satisfacer o defender los intereses comunes de sus asociados y contribuir al desarrollo del sector agropecuario nacional.

Por lo tanto, las formas organizativas de la economía campesina se entienden como aquellos actores colectivos formales e informales que se articulan desde los principios de la economía solidaria, las cuales están conformadas por campesinos y familias campesinas unidos por lazos vecinales, comunitarios y territoriales, cuyos ingresos se derivan principalmente de la producción, transformación, distribución y comercialización a baja escala de alimentos y materias primas, en una estrecha relación con la tierra y la naturaleza y con el objetivo de garantizar la soberanía alimentaria de sus asociados y la apropiación colectiva de las ganancias generadas. En concordancia con ello, se reconocen por formas organizativas campesinas las asociaciones campesinas, asociaciones agropecuarias, cooperativas, redes de organizaciones campesinas, sindicatos agrarios, comités de impulso de territorialidades campesinas y todas aquellas que expresen un objeto asociativo vinculado a la definición expuesta.

#### **➤ ESTRATEGIA Full Popular**

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 009 de 2023, el objetivo de la Estrategia es generar y articular mecanismos de atención diferencial, integral e incluyente, para el sector de economía popular, de acuerdo con sus particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, que faciliten el acceso a los programas de formación y demás servicios institucionales de la entidad. Lo anterior con la finalidad de promover el bienestar, apoyar la productividad y el incremento de los ingresos de las personas, organizaciones y unidades económicas, fortalecer su organización y participación social y promover el reconocimiento social de sus actividades.

### **Alcance:**



La Estrategia Full Popular tiene como alcance la atención de las personas y formas organizativas que integran la economía popular en los territorios a nivel nacional, garantizando su inclusión en los servicios misionales del SENA desde un enfoque diferencial, pluralista y territorial. Su radio de acción comprende a las personas que se auto reconocen como pertenecientes a la economía popular, así como a sus formas organizativas, incluyendo a todas aquellas desde los enfoques de género, étnico u otros.

Con base en el reconocimiento que realizan la Nacional de Desarrollo 2022- 2024 a las economías populares y comunitarias, se entiende por formas organizativas de la economía popular a los actores colectivos de carácter formal e informal que constituyen el tejido organizativo y productivo de los sectores populares, quienes producen, distribuyen y comercializan bienes y servicios mediante prácticas mercantiles y no mercantiles de baja escala en clave de la sobrevivencia económica. En ese sentido, son formas organizativas de la economía popular las asociaciones, cooperativas, colectivos, redes y sindicatos y todas aquellas que realicen acciones propias de la economía popular y comunitaria.

#### ➤ **Encuentros de saberes campesinos**

Son espacios de intercambio cultural, académico y comunitario donde se visibiliza y preserva el conocimiento tradicional del campo. En ellos se conectan los saberes ancestrales con prácticas de **soberanía alimentaria**, agroecología, protección del medio ambiente y construcción de paz.

#### **Objetivos Principales:**

- **Transmisión de saberes:** Preservar técnicas de cultivo, gastronomía y medicina natural transmitidas de generación en generación.
- **Diálogo institucional:** Promover espacios de formación para el trabajo rural, a menudo de la mano de entidades como el SENA, conectando la academia con la sabiduría empírica.
- **Reivindicación cultural:** Dignificar la labor campesina, visibilizando sus economías propias y la defensa de sus territorios.

Estos eventos suelen incluir ferias gastronómicas, conversatorios, trueques y muestras artísticas que se celebran a nivel municipal y regional en diferentes departamentos del país.

En estos encuentros compartimos experiencias reales del territorio: cómo resolvemos problemas productivos, cómo cuidamos la tierra, cómo nos organizamos y qué prácticas nos han servido. No son clases teóricas, sino espacios prácticos donde todas y todos aprendemos haciendo.

Antes de cada encuentro, nos coordinamos con el promotor o promotora técnica, el gestor o gestora y el dinamizador o dinamizadora para organizar el espacio, definir el lugar, los tiempos y lo que se necesita. Durante los encuentros, cuidamos que haya participación, respeto y aprendizaje colectivo.

Además, en este momento pueden surgir **tecnologías campesinas**, entendidas como prácticas, herramientas o soluciones creadas o adaptadas por la comunidad para mejorar sus procesos productivos y organizativos.

Compartimos qué prácticas nuevas se han puesto en marcha, qué aprendizajes quedaron, qué dificultades aparecieron y cómo se resolvieron.



A partir del diálogo, recogemos testimonios y reflexiones sobre los espacios de intercambio de saberes, el trabajo colectivo y los cambios que se empiezan a notar en lo productivo, organizativo y comunitario. Este ejercicio se hace de manera participativa, comparando cómo estábamos al inicio y cómo estamos ahora.

También validamos colectivamente el proceso desarrollado con la Estrategia CampeSENA, dejando constancia de los acuerdos, aprendizajes y recomendaciones para continuar fortaleciendo el trabajo del Núcleo Campesino.

Las actividades de apoyo logístico para la estrategia CampeSENA se realizarán en los siguientes municipios y localidades del departamento del Chocó:

No	Municipio	Población Campesina	No de Encuentros	No de Participantes
1	Alto Baudó	Asociación de mujeres de Pie de Pato (AMUPI)	2	15
2	Atrato	Asociación De Mujeres Campesinas De Yuto	2	15
3	Bahía Solano	Asociación De Mujeres Víctima Del Desplazamiento De Bahía Solano	2	15
4	Bajo Baudó (Guinel)	Consejo Comunitario "CONCOSTA"	2	15
5	Cantón del San Pablo	Asociación de Mujeres dulce Refugio	2	15
6	Carmen de Atrato	Territorio Campesino Agroalimentario "TECAM"	2	15
7	Carmen del Darién	Cooperativa "COOVIDECUJI"	2	15
8	Juradó	Asociación de cocoteros de Jurado (ASOCOJU)	2	15
9	Medio Baudó (El Cedro)	APROAGROCE	2	15
10	Novitá	Asociación de Mujeres Emprendedora del Medio Tamana (Asomuemta)	2	15
11	Quibdó	Cooperativa Multiactiva Héroes De Murri y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación	2	15
12	Quibdó	"ASOPROPACH"	2	15

El apoyo logístico CampeSena en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) se clasifica como una actividad MISIONAL de la entidad.

- **Actividad Misional:** Las actividades misionales de una entidad son aquellas que constituyen su razón de ser fundamental, su propósito principal y el objetivo para el cual fue creada. En el caso del SENA, su misión principal es la formación profesional integral, el desarrollo tecnológico y la innovación, y la certificación de competencias laborales.
- **Actividad de Apoyo a la Gestión:** Son aquellas actividades necesarias para que la entidad pueda cumplir con su misión, pero no son el objeto principal de su existencia. Incluyen funciones administrativas, de bienestar, logísticas, de mantenimiento, entre otras, que garantizan el buen funcionamiento y el soporte a las actividades misionales.

Esta actividad se justifica como una inversión misional, ya que sin estos elementos logísticos es imposible ejecutar el programa de formación y extensión en las zonas rurales dispersas..



La necesidad surge para superar el esquema tradicional de formación en aula y llevar el fortalecimiento técnico directamente a las fincas y veredas. Sin este apoyo logístico, la entidad vería limitada su capacidad real de cumplir con sus metas de formación y fortalecimiento productivo previstas en su misión

La presente contratación encuentra sustento constitucional, legal y misional en la obligación del Estado Colombiano de promover el desarrollo integral del campesinado y de la población rural, así como de garantizar condiciones que favorezcan su inclusión productiva, social y tecnológica. En ese marco, el artículo 64 de la Constitución Política, en su versión vigente, reconoce al campesinado como sujeto de especial protección constitucional y asigna al Estado deberes concretos orientados a mejorar sus condiciones de vida, reducir brechas de desigualdad y fortalecer su permanencia y productividad en el territorio rural.

El apoyo logístico CampeSena se requiere para realizar actividades relacionadas con los Procesos Misionales, en el eje *"Gestión de Formación Profesional Integral"* porque constituye el instrumento operativo que permite a la Regional Chocó hacer presencia efectiva en el territorio, garantizar la participación de la población campesina y de la economía popular en los procesos institucionales, y cumplir las metas de formación, extensión y fortalecimiento productivo previstas por el SENA. Sin este apoyo, la entidad no contaría con la capacidad logística suficiente para atender de manera oportuna, simultánea y con enfoque territorial los núcleos priorizados del departamento.

Que la contratación se hace necesario realizarla teniendo en cuenta que no existe contrato vigente que cubra la necesidad aquí descrita.

Por otro lado, no es una necesidad recurrente de la entidad y se cuenta con los recursos para ello, empero los mismos varían dependiendo los núcleos temáticas donde se desarrolla la actividad productiva de la población objetivo.

En este sentido, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratando el servicio requerida, con un proveedor que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, y de calidad establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de PRESTACION DE SERVICIO en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

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

Busqueda de adquisiciones

Buscar: Encuentros de Sabere

Código UNSPSC: Apoyar saberes UNDESJC

Modalidad de selección: Apoyar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
90101603	27-113 Contratar el apoyo logístico, para realizar dos (2) "Encuentros de Saberes Tradicional" para cada uno de los 12 Núcleos Campesinos Conformados (..)	Junio	Junio	2 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios

Exportar excel Descargar Excel (CSV)

Necesidades adicionales

Volver al inicio



#### 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) Servicios	90101603	Servicios de cáterin
2	(F) Servicios	93141701	Organización de eventos culturales
3	(F) Servicios	80141607	Gestión de eventos
4	(F) Servicios	90111600	Facilidades para encuentros.
5	(F) Servicios	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
6	(F) Servicios	81141601	Logística
7	(F) Servicios	90101601	Instalación para banquetes
8	(F) Servicios	90111601	Centros de Conferencia
9	(F) Servicios	90141703	Deportes juveniles
10	(F) Servicios	90151802	Servicios de organización o administración de ferias
11	(F) Servicios	80141902	Reuniones y Eventos
12	(F) Servicios	80161502	Servicios de planificación y de reuniones
13	(F) Servicios	80141900	Exhibición y ferias comerciales
14	(F) Servicios	90101500	Establecimientos para comer y beber

#### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

**APLICA SOLO PARA CONTRATO DE OBRA, MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, INTERVENTORÍA DE OBRA**

### 2. OBJETO

**CONTRATAR EL APOYO LOGÍSTICO, PARA REALIZAR DOS (2) “ENCUENTROS DE SABERES TRADICIONAL” PARA CADA UNO DE LOS 12 NÚCLEOS CAMPESINOS CONFORMADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.**

#### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Por tratarse de un proceso de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, los precios unitarios ofertados, inclusive, por cambio de vigencia.

El cumplimiento del objeto contractual comprende la compra de materiales o elementos requeridos por la Entidad conforme las especificidades, condiciones de entrega, lugares y tiempos de entrega definidos



en el numeral “6. Especificaciones Técnicas Del Objeto A Contratar”, que forma parte integral del proceso de selección.

Incluye únicamente a la población que está constituida por los familiares (padres, cónyuge e hijos o hermanos con edad hasta los 25 años que estén estudiando o tengan incapacidad física o mental que los imposibilite) y que dependen exclusiva y económicamente del empleado público y trabajador oficial, vinculado laboralmente al SENA y pensionado adscrito al mismo.

## 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
<b>Otro:</b>	Describe cual.

## 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

Los contratos de construcción o adecuaciones locativas de las Direcciones Regionales y de Centros de Formación Profesional Integral, así como la planeación, programación de la contratación, ejecución y control de los proyectos de construcción, ampliación y control de bienes inmuebles requieren concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera, al igual que los contratos de arrendamiento, construcción, adecuación y mantenimiento de sedes de Direcciones Regionales y de Centros de Formación Profesional Integral para impartir formación, requieren concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera. En caso de no ser necesario.

## 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Es importante señalar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que el SENA solicitará las cantidades de los diferentes bienes y/o servicios según los requerimientos necesarios hasta agotar el saldo presupuestal.

En este sentido, el objeto del contrato deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

### 1. Alto Baudó



ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	45		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 12: Asociación de mujeres de Pie de Pato (AMUPI) del municipio del Alto Baudó.	Unidad	42		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 12: Asociación de mujeres de Pie de Pato (AMUPI) del municipio del Alto Baudó.	Unidad	42		\$ 0
4	Botellas de agua frias de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuenntro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 12: Asociación de mujeres de Pie de Pato (AMUPI) del municipio del Alto Baudó.	Unidad	52		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado,	Unidad	40		\$ 0



	ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 12: Asociación de mujeres de Pie de Pato (AMUPI) del municipio del Alto Baudó.				
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 12: Asociación de mujeres de Pie de Pato (AMUPI) del municipio del Alto Baudó.	Global	30		\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

## 2. Atrato

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	62		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 6: Asociación De Mujeres Campesinas De Yuto en el municipio del Atrato.	Unidad	60		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o	Unidad	60		\$ 0



	bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 6: Asociación De Mujeres Campesinas De Yuto en el municipio del Atrato.				
4	Botellas de agua frias de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuentro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 6: Asociación De Mujeres Campesinas De Yuto en el municipio del Atrato.	Unidad	70		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetts o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 6: Asociación De Mujeres Campesinas De Yuto en el municipio del Atrato.	Unidad	60		\$ 0
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 6: Asociación De Mujeres Campesinas De Yuto en el municipio del Atrato.	Global	50		\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

### 3. Bahía Solano

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	45		\$ 0



2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 7: Asociación De Mujeres Víctima Del Desplazamiento Del municipio de Bahía Solano.	Unidad	42		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 7: Asociación De Mujeres Víctima Del Desplazamiento Del municipio de Bahía Solano.	Unidad	42		\$ 0
4	Botellas de agua frías de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuentro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 7: Asociación De Mujeres Víctima Del Desplazamiento Del municipio de Bahía Solano.	Unidad	52		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 7:	Unidad	40		\$ 0



	Asociación De Mujeres Victima Del Desplazamiento Del municipio de Bahía Solano				
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 7: Asociación De Mujeres Victima Del Desplazamiento Del municipio de Bahía Solano.	Global	30		\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

#### 4. Bajo Baudó (Guinel)

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	45		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 11: Consejo Comunitario "CONCOSTA" en el municipio del Bajo Baudó.	Unidad	42		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 11: Consejo	Unidad	42		\$ 0



	Comunitario "CONCOSTA" en el municipio del Bajo Baudó.				
4	Botellas de agua frías de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuentro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 11: Consejo Comunitario "CONCOSTA" en el municipio del Bajo Baudó.	Unidad	52		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 11: Consejo Comunitario "CONCOSTA" en el municipio del Bajo Baudó.	Unidad	40		\$ 0
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 11: Consejo Comunitario "CONCOSTA" en el municipio del Bajo Baudó.	Global	30		\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

#### 5. Cantón del San Pablo

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lápiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	62		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio	Unidad	60		\$ 0



	debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 10: Asociación de Mujeres dulce Refugio en el municipio del Cantón de San Pablo.				
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 10: Asociación de Mujeres dulce Refugio en el municipio del Cantón de San Pablo.	Unidad	60		\$ 0
4	Botellas de agua frias de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuentro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 10: Asociación de Mujeres dulce Refugio en el municipio del Cantón de San Pablo.	Unidad	70		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 10: Asociación de Mujeres dulce Refugio en el municipio del Cantón de San Pablo.	Unidad	60		\$ 0
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se	Global	50		\$ 0



	recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 10: Asociación de Mujeres dulce Refugio en el municipio del Cantón de San Pablo.				
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

#### 6. Carmen de Atrato

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	62		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 1: Territorio Campesino Agroalimentario "TECAM" del municipio del Carmen de Atrato.	Unidad	60		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 1: Territorio Campesino Agroalimentario "TECAM" del municipio del Carmen de Atrato.	Unidad	60		\$ 0



4	Botellas de agua frías de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuentro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 1: Territorio Campesino Agroalimentario "TECAM" del municipio del Carmen de Atrato.	Unidad	70		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 1: Territorio Campesino Agroalimentario "TECAM" del municipio del Carmen de Atrato.	Unidad	60		\$ 0
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 1: Territorio Campesino Agroalimentario "TECAM" del municipio del Carmen de Atrato.	Global	50		\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

#### 7. Carmen del Darién

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	45		\$ 0



2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 2: Cooperativa Integral De Vivienda Y Desarrollo De La Cuenca Del Jiguamiando "COOVIDECUJI" – Consejo Comunitario, en el municipio del Carmen del Darién.	Unidad	42		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 2: Cooperativa Integral De Vivienda Y Desarrollo De La Cuenca Del Jiguamiando "COOVIDECUJI" – Consejo Comunitario, en el municipio del Carmen del Darién.	Unidad	42		\$ 0
4	Botellas de agua frias de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuenntro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 2: Cooperativa Integral De Vivienda Y Desarrollo De La Cuenca Del Jiguamiando "COOVIDECUJI" – Consejo Comunitario, en el municipio del Carmen del Darién.	Unidad	52		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 2: Cooperativa Integral De Vivienda Y Desarrollo De	Unidad	40		\$ 0



	La Cuenca Del Jiguamiando "COOVIDECUJI" – Consejo Comunitario, en el municipio del Carmen del Darién.				
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 2: Cooperativa Integral De Vivienda Y Desarrollo De La Cuenca Del Jiguamiando "COOVIDECUJI" – Consejo Comunitario, en el municipio del Carmen del Darién.	Global	30		\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

#### 8. Juradó

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	45		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 8: Asociación de cocoteros de Jurado (ASOCOJU) en el municipio de Juradó.	Unidad	42		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación	Unidad	42		\$ 0



	con el Gestor Campesino y el Nucleo No 8: Asociación de cocoteros de Jurado (ASOCOJU) en el municipio de Juradó.				
4	Botellas de agua frías de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuentro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 8: Asociación de cocoteros de Jurado (ASOCOJU) en el municipio de Juradó.	Unidad	52		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 8: Asociación de cocoteros de Jurado (ASOCOJU) en el municipio de Juradó.	Unidad	40		\$ 0
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 8: Asociación de cocoteros de Jurado (ASOCOJU) en el municipio de Juradó.	Global	30		\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

#### 9. Medio Baudó (El Cedro)

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	45		\$ 0



2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 9: Asociación de productores Agropecuarios del Cedro (APROAGROCE) en el municipio del Medio Baudó.	Unidad	42		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 9: Asociación de productores Agropecuarios del Cedro (APROAGROCE) en el municipio del Medio Baudó.	Unidad	44		\$ 0
4	Botellas de agua frías de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuenntro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 9: Asociación de productores Agropecuarios del Cedro (APROAGROCE) en el municipio del Medio Baudó.	Unidad	52		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena	Unidad	40		\$ 0



	presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 9: Asociación de productores Agropecuarios del Cedro (APROAGROCE) en el municipio del Medio Baudó.				
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 9: Asociación de productores Agropecuarios del Cedro (APROAGROCE) en el municipio del Medio Baudó.	Global	30		\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

#### 10. Nóvita

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN - PEDIDO 01	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	62		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murrí y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.	Unidad	60		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares	Unidad	60		\$ 0



	minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murrí y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.				
4	Botellas de agua frías de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuentro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murrí y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.	Unidad	70		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murrí y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.	Unidad	60		\$ 0
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murrí y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.	Global	50		\$ 0
<b>SUB TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

#### 11. Quibdó

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN - PEDIDO 01	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
------	---------------------------------	-----------------	------	----------------	--



1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lapiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	40		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murri y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.	Unidad	40		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murri y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.	Unidad	40		\$ 0
4	Botellas de agua frias de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuenntro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murri y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.	Unidad	30		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estandares minimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los	Unidad	44		\$ 0



	procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murrí y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.				
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 3: Cooperativa Multiactiva Héroes De Murrí y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación en el municipio de Quibdó.	Global	50		\$ 0
<b>SUB TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

## 12. Quibdó

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN - PEDIDO 02	UNIDA DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	Kits Pedagógicos: Incluye: libreta de apuntes con tapa de cuero sintético. Tamaño cuaderno, con el logo de CAMPESENA, Un lapicero de tinta negra, un lápiz No 2 y caja de colores X 12.	Unidad	40		\$ 0
2	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 4: Asociación De Productores De Paz Del Chocó "ASOPROPACH" en el municipio de Quibdó.	Unidad	40		\$ 0
3	Refrigerios para cinco (5) encuentros de 15 personas: (Pastel o croasan) de tamaño mediano relleno de pollo o carne, acompañado por un jugo de caja tamaño personal, un dulce (chocolatina o bocadillo), una fruta (manzana o pera verde) la cual debe estar en buen estado. Dicho refrigerio debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda	Unidad	40		\$ 0



	concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 4: Asociación De Productores De Paz Del Chocó "ASOPROPACH" en el municipio de Quibdó.				
4	Botellas de agua frías de 300 ml, de marca reconocida, se debe garantizar quince (15) botellas de agua, en cada encuentro. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 4: Asociación De Productores De Paz Del Chocó "ASOPROPACH" en el municipio de Quibdó.	Unidad	30		\$ 0
5	Almuerzos: (Sopa, bandeja y Jugo) tamaño grande; el cual debe contener los siguientes ingredientes: la sopa debe ser de carne de res, queso, cerdo o pescado, el seco debe contener arroz, porción mediana de filete de pechuga de pollo, carne o pescado, ensalada de tomate, cebolla y pepino, dos croquetas de yuca (principio espaguetis o lenteja), acompañado por un jugo de caja tamaño personal. Dicho almuerzo debe ser empacado en recipientes amigables con el medio ambiente, cumplir con los estándares mínimos de calidad y gozar de una buena presentación. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 4: Asociación De Productores De Paz Del Chocó "ASOPROPACH" en el municipio de Quibdó.	Unidad	44		\$ 0
6	El proveedor deberá garantizar un auxilio de transporte desde las veredas al sitio de encuentro de los quince (15) campesinos participantes en los cinco encuentros. Para facilitar los procesos logísticos, se recomienda concertación con el Gestor Campesino y el Nucleo No 4: Asociación De Productores De Paz Del Chocó "ASOPROPACH" en el municipio de Quibdó.	Global	50		\$ 0
<b>SUB TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

➤ **Resumen de pedidos:**

No	Municipio	Población Campesina	No de Encuentros	No de Participantes	Valor OFERTA
1	Alto Baudó	Asociación de mujeres de Pie de Pato (AMUPI)	2	15	\$ 0
2	Atrato	Asociación De Mujeres Campesinas De Yuto	2	15	\$ 0
3	Bahía Solano	Asociación De Mujeres Victima Del Desplazamiento De Bahía Solano	2	15	\$ 0



4	Bajo Baudó (Guinel)	Consejo Comunitario "CONCOSTA"	2	15	\$ 0
5	Cantón del San Pablo	Asociación de Mujeres dulce Refugio	2	15	\$ 0
6	Carmen de Atrato	Territorio Campesino Agroalimentario "TECAM"	2	15	\$ 0
7	Carmen del Darién	Cooperativa "COOVIDECUJI"	2	15	\$ 0
8	Juradó	Asociación de cocoteros de Jurado (ASOCOJU)	2	15	\$ 0
9	Medio Baudó (El Cedro)	APROAGROCE	2	15	\$ 0
10	Novitá	Asociación de Mujeres Emprendedora del Medio Tamana (Asomuemta)	2	15	\$ 0
11	Quibdó	Cooperativa Multiactiva Héroes De Murrí y Corporación Mujeres Constructoras De Paz Reconciliación	2	15	\$ 0
12	Quibdó	"ASOPROPACH"	2	15	\$ 0
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>

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

- a) El SENA se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas sin que exceda el presupuesto oficial.
- a) La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.
- b) La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega).
- c) El proponente adjuntará la "Oferta Económica", con la información que contenga los bienes ofertados en los estudios y documentos previos como "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**", en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.
- d) De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
- e) Cuando el proceso se establezca a "**monto agotable**" el proponente anotará en el formulario del SECOP II el valor del presupuesto oficial y en la oferta discriminará para cada ítem el valor unitario que incluyan todos los impuestos, costos, gastos y contribuciones sin que supere el precio unitario promedio del estudio de mercado.



- f) Una vez adjudicado el contrato el contratista remitirá a la líder de comunicaciones todo lo relacionada con la imagen corporativa de la Entidad para su aprobación (folletos, marcación de prendas, etc), para aquellos bienes que la requieran y previa autorización del Supervisor, so pena de no ser aceptado por la Entidad
- g) Sobre el uso de los globos (bombas) látex, el SENA establece medidas tendientes a la reducción de la producción y el consumo de plásticos de un solo uso en el territorio nacional, por lo anterior esta sustitución debe ser gradual mediante alternativa reutilizables o biodegradables, pero la biodegradabilidad de los globos de látex está muy en duda por lo tanto se recomienda otras alternativas como globos chinos que son de papel y se pueden reutilizar. En este sentido queda prohibido el uso de globos decorativos.
- h) En caso que el presupuesto disminuya se solicitará adición al contrato, previa autorización del Director Regional.
- i) La entrega de cada una de los bienes o prestación del servicio, se realizará previa autorización del supervisor del contrato.
- j) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida requerida para cada uno de los elementos o servicios requeridos por la Entidad.
- k) Cuando el SENA requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un ítem o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:
  - El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo solicitado especificándolo detalladamente.
  - El supervisor del contrato aportará por lo menos tres (03) cotización del mercado que considere adecuadas.
  - c) Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la Entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores promediados, para tal efecto se aplicarán funciones que permitan verificar si los datos son aptos para promedio), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

**PARÁGRAFO:** Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien será responsable de verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

- El SENA verificará que el valor unitario de cada bien y/o servicio no exceda el **valor tope** definido en el estudio de mercado institucional. Esta validación se realizará en cualquier etapa del proceso contractual para asegurar que la oferta sea coherente con los precios del mercado (incluyendo costos,



impuestos, transporte y utilidad). Aquellas propuestas que superen dicho techo presupuestal serán objeto de revisión y ajuste de precios en cualquier etapa del proceso contractual, siempre guardando el equilibrio 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 suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.



16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### **2.8.2 Obligaciones específicas del contratista**

1. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y los estudios previos los cuales son documentos que hacen parte integral del contrato.
2. El servicio de alimentación debe cumplir las normas sanitarias para la manipulación de alimentos.
3. El oferente debe garantizar que todos los insumos utilizados en la preparación de los alimentos sean de excelente calidad, teniendo presente la fecha de vencimiento de los productos industrializados y empacados, absteniéndose de suministrar los que no cumplan con este requisito.
4. Los alimentos deben ser preparados con una antelación que permita garantizar la frescura de los mismos.
5. Los alimentos deben ser entregados o servidos en el sitio, cumpliendo con la cantidad solicitada en el lugar, hora y fecha señalados por el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá mantener en todo momento delimitadas zonas de seguridad y salidas de emergencia en el balneario y/o sitio donde se va realizar el evento.
7. El contratista deberá disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que allí se generen
8. Mantener los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.
10. Presentar de manera oportuna las facturas para el trámite de pago, con los precios ofertados.
11. Verificar la asistencia y llevar el control por cada uno de los eventos, de los asistentes, y presentar la misma, con la cuenta de trámite de pago.
12. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
13. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato.
14. Las ofertas deben contener el total de los ítems solicitados.
15. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
16. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
17. El SENA efectuará al oferente las retenciones que en materia de impuestos y contribuciones tenga establecida la Ley.
18. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, El riesgo y propiedad de los productos o elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
19. Atender el llamado de la Entidad para la suscripción de la respectiva acta de inicio y liquidación del contrato.
20. Conforme a la Circular SENA No: 01-3-2020-000193 del 28/10/2020, se aplicarán los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores: - Si



el contratista o proveedor no se encuentra taxativamente señalado en el artículo 7 de la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN, está obligado a facturar electrónicamente, por lo anterior, le corresponde la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Por lo tanto, todas las áreas del SENA encargadas de la recepción de facturas en cabeza inicialmente de los supervisores de contrato, deberán establecer si el emisor está obligado expedirla de forma electrónica, consultando el cronograma establecido en la mencionada resolución, verificando el código de la actividad económica principal registrada en el RUT, para constatar la fecha a partir de la cual el proveedor está obligado a facturar electrónicamente. Para la recepción de la factura electrónica, el proveedor o contratista deberá remitirla al SENA directamente al correo electrónico de supervisor de contrato, en formato pdf. (la representación gráfica) y el formato XML. - Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces se deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, para lo cual se estará próximamente impartiendo instrucciones, una vez el SENA defina el procedimiento para estos casos. Mientras esto ocurre se recibirá el documento de cobro que suministre el no obligado a facturar, para dejar traza de la transacción e iniciar con este la solicitud de trámite de pago, junto con los demás documentos establecidos de acuerdo con el “Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos” publicado en la plataforma Compromiso

21. Las solicitudes de modificaciones para los contratos deben realizarse por lo menos 15 días calendarios antes del vencimiento del plazo de ejecución de los mismos, so pena de no ser aceptada, habida cuenta que se requiere la actualización del PAA y de trámites administrativos para su autorización
22. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

### **2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 07 y el Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA código GCCON-AN-001 versión 07 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo detalladas en el anexo **“IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS”**.

**Nota:** Se debe cumplir los criterios de SST solicitados en la etapa precontractual y antes del inicio de las actividades contractuales.

### **2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 07 y el Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA código GCCON-AN-001 versión 07 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo detalladas en el anexo **“IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS”**.



**Nota:** Se debe cumplir los criterios Ambientales solicitados en la etapa precontractual y antes del inicio de las actividades contractuales.

### 2.8.5 Obligaciones del SENA

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

### 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **TRES (03) MESES**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

### 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Quibdó - Alto Baudó – Atrato - Bahía Solano - Bajo Baudó - Cantón del San Pablo - Carmen de Atrato - Carmen del Darién - Juradó - Medio Baudó en el departamento del Chocó.

### 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Regional Chocó – Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad Dirección Carrera 1ª 28-71, Ciudad Quibdó. PBX (57 4) 6723800.

### 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato.	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
--	---	------------------------



<p>Pagos parciales de acuerdo con el servicio prestado</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Radicación de la factura por parte del Contratista, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none"><li>• Factura o documento equivalente.</li><li>• Informe detallado y soportado de actividades (incluye registro fotográfico)</li><li>• Se realizará un solo pago o pagos mensuales, de conformidad con lo aquí descrito y de acuerdo a los bienes y/o servicios efectivamente prestados o entregados en el mes o fracción, con la debida aprobación de la factura en la plataforma SIF NACION, siempre y cuando el supervisor del contrato haya solicitado los recursos (PAC) con un mes de antelación al pago de los mismos.</li><li>• Documento que acredite que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal.</li><li>• 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.</li></ul></li><li>• Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.</li><li>• Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la Entidad.</li><li>• Prorrogas, Adiciones, suspensiones y reinicios si fuere el caso, con sus respectivas pólizas y actas de aprobación de pólizas.</li><li>• El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo.</li><li>• <b>DEL DERECHO DE TURNO.</b> Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del</li></ul>
--	--

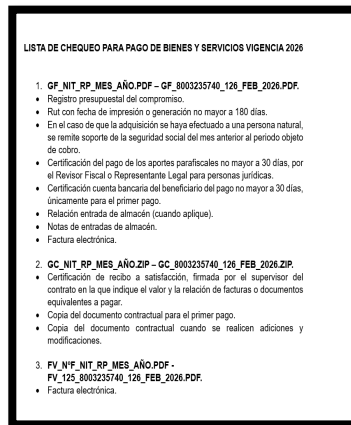


SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

● **Procedimiento de pago en SECOP II:**

En cuanto a los documentos requerido para el trámite de pago en la plataforma Secop II, se presentan a continuación:

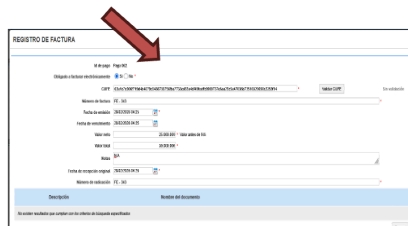
1. Organizar los documentos de la lista de chequeo en cada carpeta, según corresponda GF, GC Y FV



2. Para el cargue de las carpetas anteriormente mencionadas, debe ingresar al secop II y dirigirse al punto 7 (ejecución del contrato) – y darle crear



3. Luego procedo a realizar el registro con la información que tiene la factura, como se evidencia en el siguiente pantallazo.

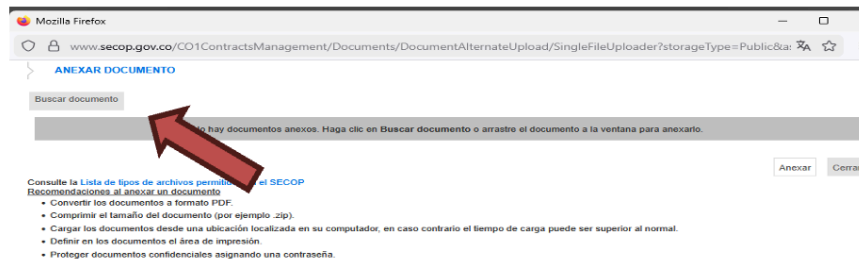




4. Luego procedo a cargar las carpetas o archivos GF, GC Y FV, en la opción anexar, como se evidencia a continuación



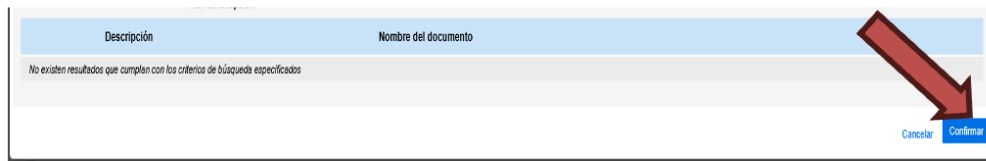
Luego le doy buscar documento



5. Procedo a cargar las carpetas o archivos GF, GC, FV E INFORME DE ACTIVIDADES como se evidencia a continuación



6. Luego le doy confirmar como aparece en la imagen ilustrativa



7. Por último, le doy enviar





Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos.

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

***FV\_N° Factura\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.pdf***

Donde el Registro Presupuestal - RP es el Numero de compromiso Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop II del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:

Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88:

***FV\_88\_103456789\_001620\_FEB\_2026.pdf***

Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear.

- Para el Registro Presupuestal lo conseguimos en Secop II en el numeral 6 – INFORMACION PRESUPUESTAL:

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso
<input type="checkbox"/> 7726	Presupuestal (CDP)	30/01/2026 12:00 AM	Generado

Saldo de compromisos CDP 411.107.057 COP  
Saldo de compromisos AVF 0 COP  
Saldo total comprometido 411.107.057 COP  
Última consulta a SIF Consulta Exitosa  
Fecha de consulta SIF 6/02/2026 2:54 PM

Otra forma de Pago

El SENA realizará al contratista en **pagos parciales** de acuerdo con la facturación mensual de los servicios expedidos y es contra entrega del servicio objeto del presente contrato, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción de los servicios por parte de la supervisión del contrato (contra entrega), y debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con la ley 789 de 2002 y ley 1607 de 2012 en lo pertinente.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.



	<p>Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.</p> <p>El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo.</p>
--	--

### 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

<b>Se requieren anticipos:</b>	<b>SI:</b>	.	<b>NO:</b>	. X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
<b>Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato</b> [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	<b>Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato</b>	<b>Amortización</b> [Identifique los momentos de amortización]	<b>Requisito para el desembolso</b> [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]		
DESEMBOLSO 1					
DESEMBOLSO 2					
DESEMBOLSO 3					

### 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

<b>El Contrato requiere interventoría:</b> (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	<b>SI:</b>	
	<b>NO:</b>	
<b>De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:</b>	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento	



	sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección
En razón a lo anterior el ordenador del gasto designa a <b>Leyson Valderrama Londono</b> - Instructor G09 - correo SENA <a href="mailto:leyvalderrama@sena.edu.co">leyvalderrama@sena.edu.co</a> , como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía
----------------

#### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **MINIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta el objeto de esta contratación la naturaleza y finalidad del contrato. Se aplicará las reglas establecidas para el proceso de selección de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas aplicables a la materia.

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

- i. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
- ii. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
- iii. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- iv. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:



- a) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
  - b) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
  - c) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
  - d) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
- v. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
- vi. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
- vii. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
- viii. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- ix. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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

### **3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES**



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

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

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

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

### 3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

NOTA. Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el Análisis y Estudio del Sector. En caso que no se haya



señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a Mipymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el proceso corresponda a uno de mínima cuantía, el SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 174.918.667) MCTE**, 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.

##### **a) Impuestos, tasas y contribuciones.**

Los costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Las retenciones aplicadas depende de la modalidad del contrato, es decir, si es una compra o una prestación de servicio, también depende si es mantenimiento.

- **Contrato de Compra**

Se le aplica al sub total de la factura

Retención en la fuente 2.5%

Estampilla Pro UTCH 1.5%

Reteica 0.600

Impuesto de timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a \$298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.

se aplica sobre el valor del IVA

Reteiva 15%

- **Contrato de Prestación de Servicio**

Retención en la fuente 4%

Estampilla Pro UTCH 1.5%

Reteica 0.600

Estampilla universidad Nacional 0.500( aplica para contratos de mantenimiento y obras)

Impuesto de timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a \$298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.

se aplica sobre el valor del IVA



Reteiva 15%

- **Contratos de Obra – Concesiones**

Retención en la fuente 4%

Estampilla Pro UTCH 1.5%

Reteiva 0.600

Contribución - FONSECON ( OBRA 5% CONCESION 2%)

Estampilla universidad Nacional 0.500( aplica para contratos de mantenimiento y obras)

Impuesto de Timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a \$298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.

se aplica sobre el valor del IVA

Reteiva 15%

#### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

#### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$ 174.918.667
Funcionamiento			

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.
8026	04/02/2026	31/12/2026	101038	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	Trescientos sesenta y cinco millones cuarenta mil pesos	365.040.000

### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

#### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará hasta la totalidad del presupuesto.



La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en este proceso de contratación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en los Numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

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

### 5.1.1 Lotes

No Aplica

## 5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
Capacidad Jurídica.	Habilitado/No habilitado
Capacidad Técnica.	Habilitado/No habilitado
Requisitos legales ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo	Habilitado/No habilitado

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Esta verificación estará a cargo del personal designado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

### 5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:



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

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

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

#### *Propuesta de Personas jurídicas extranjeras*

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### **5.2.1.2 Documento de identificación**

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

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

### **5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida**

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

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



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

#### **5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal**

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

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

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

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

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

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

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

##### **Si la propuesta es presentada por persona natural**

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

##### **Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera**



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

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

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

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

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

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

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



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

#### **5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)**

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.

De igual forma el proponente también allegará copia del RUT Actualizado, con fecha de impresión menor a 180 días, en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto del presente proceso de selección y con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 1 del presente documento

#### **5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales**

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

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

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

#### **Personas jurídicas singular o plural**

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

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



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

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

### **Personas naturales**

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

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

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

#### **5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta**

No aplica

#### **5.2.1.10 Certificado de antecedentes 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.



## 5.2.2 De carácter técnico

### b) EXPERIENCIA.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia con certificaciones de contratos ejecutados y terminados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades guarde relación con el Objeto contractual, presentando mínimo entre **UNO (1) Y MÁXIMO TRES (03)** contrato (s) por proponente, cuyo valor sea el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV o varios contratos que sumen el valor del proceso. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

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

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato - Valor de contrato (incluye adiciones si los hay)
- Valor ejecutado - Duración del contrato (fecha de iniciación y terminación).
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus Obligaciones

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

Los oferentes deberán acreditar experiencia en cada una de las actividades requeridas, ya sea mediante certificados de contratos que contemplen todas las actividades o que contengan actividades en forma independiente. De igual forma anexarán la factura electrónica que soporta el pago del contrato, garantizando la identidad del proveedor de los bienes o prestador de los servicios facturados, y la del emisor de la factura.

En este sentido una vez entrada en vigencia la Resolución 000165 de 2023 de la DIAN los interesados acreditarán la experiencia con el certificado del contrato más la factura electrónica o documento equivalente que respalde el pago del contrato o los que la Entidad requiera para la verificación de la experiencia aportada.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. La Entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo.



Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2020 a 2025 así:

Año	Valor del SMMLV
2026	\$2.000.000
2025	\$1.423.500
2024	\$ 1.300.000
2023	\$ 1.160.000
2022	\$ 1.000.000
2021	\$ 908.526
2020	\$ 877.803

### 5.2.3. De seguridad y salud en el trabajo

Se describen los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la seguridad y salud en el trabajo de conformidad el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 o aquel que lo modifique y la normativa vigente.

- **OBJETO:** Criterios para contratar la realización de eventos

#### **RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Consumo de alimentos y bebidas
- Viabilidad de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) e intoxicaciones alimentarias.
- Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo, - Potencial de lesiones o afectaciones a la salud
- Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de tránsito.
- Riesgo Físico
- Riesgo Químico
- Riesgo Psicosocial
- Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel.
- Riesgo Biológico
- Riesgo Mecánico
- Riesgo Biomecánico
- Riesgo Publico
- Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión
- Riesgos por Fenómenos Naturales
- Aglomeración de personas.

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES  (Indique aquí el documento que soporta su respuesta)
			SI	NO	N/A	



							o la razón de que no aplique la disposición)
<b>Criterios para contratar la realización de eventos</b>							
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos:  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.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental					
<b>Requisitos transversales para el prestador de los servicios</b>							
<b>Opción 1:</b> 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST  2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.  3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo					
<b>Personas Independientes:</b> Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.  **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el <i>Parágrafo 2</i> . No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo					



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.						
Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Si el evento requiere de la contratación de traslados de Aprendices, funcionarios, contratistas, etc., en funciones o actividades de la entidad, se debe solicitar certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa 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	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				



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 items correspondientes que permitan su validación.						
--	--	--	--	--	--	--

#### 5.2.4. De gestión ambiental

Se describen los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la gestión ambiental y de energía de conformidad el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 o aquel que lo modifique y la normativa vigente.

#### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S)

- Consumo de insumos
- Generación de residuos
- Consumo de Agua
- Consumo de Energía

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES  (Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
			SI	NO	N/A	
<b>Criterios para contratar la realización de eventos</b>						
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.  Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				



uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.						
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.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
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.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

#### 5.2.5. De carácter financiero

No aplica

#### 5.3. REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

#### 5.4. OFERTA ECONÓMICA

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



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

#### **5.4.1. CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

1. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.
2. La validez mínima de la oferta económica será de noventa (90) días calendario y en todo caso hasta la adjudicación del presente proceso de selección.
3. El proponente debe cotizar la totalidad de los bienes requeridos, en las unidades de medida y cantidades solicitadas por la Entidad.
4. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, por lo tanto, el valor ofertado por ítem no podrá superar el valor estimado por ítem determinado por la Entidad en el estudio de mercado.
5. Los precios ofertados en el formulario del SECOP II deben incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos, IVA y todos los costos derivados del proceso pues estos corren por cuenta del contratista, no obstante, el oferente deberá adjuntar formato de propuesta económica. En caso de diferencia de precios entre el formulario económico diligenciado en la plataforma SECOP II y el formato de propuesta económica, prevalecerá la información suministrada en el formulario económico del SECOP II.
6. La oferta debe ser clara y verificable matemáticamente y se debe ajustar a lo establecido en el cuadro de precios. La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se debe efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
7. La oferta económica debe diligenciarse conforme se describe en el numeral 2.6
8. Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, PESOS COLOMBIANOS, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar
9. Los valores contenidos en la oferta económica pueden ser expresados en valores enteros o hasta con máximo (2) decimales, los precios deben corresponder al valor unitario de cada producto incluidos todos los costos directos e indirectos más el valor correspondiente al IVA cuando aplique
10. Los precios contenidos en la propuesta “no están sujetos a reajuste alguno”, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos durante el plazo de ejecución pactado en el contrato.
11. El proponente adjuntará la “Oferta Económica”, con la información que contenga los bienes ofertados



en los estudios y documentos previos como “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR”, en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

12. La no presentación de la oferta Económica o la presentación sin el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA

13. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR** del presente documento, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Validez mínima de la oferta económica: noventa (90) días calendario y en todo caso hasta la adjudicación del presente proceso de selección.
- El oferente no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas.
- Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando el valor unitario por cada elemento solicitado, el IVA y el valor total del ítem. El valor global de la oferta, incluido el IVA, disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Carta de presentación de la oferta firmada por el representante legal y/o por quien esté debidamente autorizado para ello. La carta, además debe relacionar los datos de contacto básico con el objetivo de hacer el registro en nuestra base de datos de proveedores; dirección de la empresa, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.
- Valor Artificialmente bajo: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, del presupuesto para contratar, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité Técnico, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación.
- El valor unitario ofertado por ítem por El oferente no podrá exceder el valor unitario promedio estipulado por la entidad para cada ítem en el estudio de mercado. De pasarse en un solo ítem será inhabilitada la oferta.

**Nota:**

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

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



## 6. OTROS DOCUMENTOS: Certificación bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

## 6. OTROS ASPECTOS

<b>VISITA PROGRAMADA.</b> [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
<b>MUESTRA</b> [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	SI		NO	X
<b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b> [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	SI		NO	X

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

## 8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	<b>Seriedad de la oferta:</b> : Por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	<b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo:</b> por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen
	<b>Pago anticipado:</b> por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen
X	<b>Cumplimiento:</b> Desde la suscripción del contrato, por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 02 años más.
	<b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:</b> por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	<b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:</b> Por el ( 20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (04) meses más.
X	<b>Calidad del servicio:</b> Por el ( 20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (04) meses más.
	<b>Protección de los bienes:</b> por el (5%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	<b>Póliza de Responsabilidad extracontractual:</b> por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.



En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo o valor resultante, dentro de los tres (03) días calendario, siguientes a la firma del acta.

De acuerdo al contenido del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la entidad estatal, hará efectivas las garantías así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual se declare caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

**NOTA:** La garantía de cumplimiento, deberá publicarse en Secop II junto con el clausulado y el recibo de pago y expedirse teniendo en cuenta además de lo descrito por la compañía aseguradora, la siguiente información y firmada por el tomador:

- Asegurado/Beneficiario: SENA
- Despacho de la Regional Chocó
- Dirección: Carrera 1 No. 28-71 – Quibdó. Teléfono: (4) 6723800

## 9. ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, que establece: *“Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.”*.

## 10. ANEXOS

- Anexo 1 Análisis del sector – Estudio de Mercado
- Anexo 2 Matriz de Riesgos
- Anexo 3 A la invitación pública
- Anexo 4 CDP

Formato 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Diligenciar este formato y presentarlo con el modelo y versión del SENA, los demás formatos en membrete y logo del proponente



- Certificación De Aceptación De Sanciones Establecidas En El Artículo 442 Del Código Penal (Ley 599 De 2000)
- Certificación De Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo
- Aceptación Del Pacto De Transparencia
- Autorización Para Notificación Electrónica De Actos Administrativos

Formato 2. CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

- Formato Certificación Por Persona Jurídica
- Formato Certificación Por Persona Natural

Formato 3. CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL:

- Documento De Conformación De Consorcio
- Documento De Conformación De Unión Temporal

Formato 4. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

Formato 5. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Formato 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

El presente documento se suscribe el 16 de junio de 2026

Firmado  
digitalmente por  
Carmen Stella  
Arboleda  
Velásquez

**CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ**

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)

Elaboró y revisó componente jurídico: Ruby Zapata - Abogada Contratación y Convenios - Sena Chocó CRNIB<sup>33</sup>  
Revisó componente técnico: Deivis Cecilia Terán Moreno – Líder CampeSena – Sena Chocó CRNIB<sup>33</sup> *D. T.*  
Aprobó componente técnico: Yilse Aleida Ruiz Carrillo – Coordinador Académica– Sena Chocó CRNIB<sup>33</sup> *Yilse A. Ruiz*  
Revisó Criterios Ambientales: Glenys Osiris Becerra Gamboa, Contratista Ambiental - Sena Chocó CRNIB<sup>33</sup> *Glenys O. Becerra*  
Revisó Criterios SST: Caterine Edith Lobo Pérez, Contratista Profesional Salud y Seguridad en el Trabajo *clp*  
Revisó: Luz Esperanza García Moreno- abogada del Despacho Sena Chocó CRNIB<sup>33</sup> *Luz E. García*  
Vo.Bo: Paola Andrea Aranda Santiago, Coordinadora GAAM - Sena Chocó CRNIB<sup>33</sup> *Paola A. Aranda*