



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

Junio 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
- 4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar “No aplica” en los numerales que corresponda.
- 5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
- 6) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivararse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL
ORDENADOR DEL GASTO	DIRECTOR REGIONAL MAGDALENA
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, tiene la misión de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

En cumplimiento de su misión institucional, el SENA desarrolla estrategias, programas y acciones dirigidas al fortalecimiento del emprendimiento y el empresarismo, mediante la orientación y acompañamiento a emprendedores y unidades productivas, con el propósito de contribuir al desarrollo empresarial, la generación de ingresos, la sostenibilidad de las iniciativas productivas y el fortalecimiento del tejido empresarial en los territorios.

En este contexto, la Coordinación Nacional de Emprendimiento estableció los Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Fomento 2026, mediante los cuales se definen acciones estratégicas orientadas a fortalecer las capacidades productivas, organizativas y comerciales de las iniciativas atendidas por la Ruta Emprendedora del SENA, promoviendo su sostenibilidad, el acceso a mercados y la generación de conexiones de valor en los territorios. Estas actividades priorizan principalmente a la población de la Economía Campesina y Popular, incluyendo unidades productivas individuales y asociativas, especialmente aquellas que se encuentran en proceso de creación, puesta en marcha o fortalecimiento empresarial, así como beneficiarios de Fondo Empezar.



En atención a los referidos lineamientos, el SENA Regional Magdalena presentó ante la Dirección General la propuesta para la realización de una única Feria de Emprendimiento, concebida como un espacio de encuentro, exhibición, comercialización y aprendizaje para los emprendedores de la Región Caribe, orientada a propiciar la articulación entre aprendices SENA, grupos asociativos formalmente constituidos, tales como cooperativas, asociaciones y fundaciones productivas, y emprendedores individuales beneficiarios del programa Fondo Emprender, generando sinergias que contribuyan a potenciar la innovación, la competitividad y el acceso a nuevas oportunidades de negocio.

La propuesta presentada por la Regional Magdalena prioriza la participación de la población de la Economía Campesina y Popular, incluyendo unidades productivas individuales y asociativas, especialmente aquellas que se encuentran en proceso de creación, puesta en marcha o fortalecimiento empresarial, así como beneficiarios de Fondo Emprender, en concordancia con la población objetivo y las finalidades establecidas en los Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Fomento 2026.

En este sentido, la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026 constituye la propuesta formulada por el SENA Regional Magdalena para desarrollar las actividades de fomento previstas para la vigencia 2026, articulando en un mismo escenario las acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades de los emprendedores y unidades productivas participantes, la generación de espacios de encuentro e intercambio, la exhibición y comercialización de sus productos y servicios y la creación de oportunidades de relacionamiento y conexión con otros actores del ecosistema emprendedor.

La propuesta para la realización de la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026 fue aprobada por la instancia competente, razón por la cual corresponde al SENA Regional Magdalena adelantar las acciones administrativas y contractuales necesarias para garantizar su ejecución, de conformidad con las condiciones previstas en la propuesta aprobada, los Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Fomento 2026 y las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

En desarrollo de lo anterior, el Centro de Desarrollo Empresarial del SENA Regional Magdalena requiere realizar la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026 en el municipio de Fundación, Magdalena, como un espacio de encuentro, exhibición, comercialización y aprendizaje para los emprendedores participantes, que permita promover sus productos y servicios, fortalecer su visibilidad, propiciar el intercambio de experiencias y conocimientos y facilitar la generación de oportunidades comerciales, conexiones de valor y escenarios de articulación entre los diferentes actores participantes.

La realización de la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026 se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales en materia de emprendimiento y empresarismo y con la ejecución de las actividades de fomento programadas para la vigencia 2026, mediante las cuales se busca fortalecer las iniciativas productivas atendidas por el SENA y generar escenarios que contribuyan al desarrollo de sus capacidades, su posicionamiento, sostenibilidad, competitividad y acceso a oportunidades de mercado, con especial atención a la población de la Economía



Campesina y Popular, las unidades productivas individuales y asociativas, los aprendices SENA y los beneficiarios de Fondo Emprender.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026, el SENA Regional Magdalena requiere contar con las condiciones logísticas necesarias para la organización y realización del evento, entre ellas la disponibilidad, transporte, instalación, montaje, disposición, permanencia durante el evento y posterior desmontaje y retiro de carpas, mesas, mantelería, sillas y stands comerciales, así como el material publicitario requerido, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

La necesidad de adelantar la presente contratación surge, por una parte, de la aprobación de la propuesta presentada por el SENA Regional Magdalena para la ejecución de las actividades de fomento correspondientes a la vigencia 2026 y, por otra, de la necesidad de disponer de los elementos, infraestructura y servicios logísticos indispensables para materializar y desarrollar adecuadamente la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Regional Magdalena no cuenta con la totalidad de los elementos ni con la capacidad logística requerida para atender directamente las condiciones técnicas y operativas necesarias para la realización del evento, razón por la cual resulta necesario acudir al mercado para contratar un proveedor que cuente con la capacidad, experiencia y recursos necesarios para garantizar la prestación oportuna y adecuada de los servicios requeridos.

En este sentido, la contratación de los servicios logísticos constituye la alternativa idónea y conveniente para satisfacer la necesidad identificada, toda vez que permite disponer temporalmente de los elementos y servicios requeridos para el desarrollo de la Feria, incluyendo su transporte, instalación, montaje, permanencia durante el evento, desmontaje y retiro, sin que resulte necesario para la Entidad adquirir bienes cuya utilización responde principalmente a una actividad específica y temporal. Esta alternativa permite atender la necesidad institucional bajo criterios de eficiencia, economía y adecuada utilización de los recursos públicos, garantizando las condiciones requeridas para la ejecución de la propuesta aprobada. Con la contratación se espera garantizar las condiciones logísticas necesarias para la adecuada realización de la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026 en el municipio de Fundación, Magdalena, y, a través de ella, contribuir al desarrollo de las actividades de fomento previstas para la vigencia 2026, facilitando la participación, articulación, exhibición y promoción de los emprendedores y unidades productivas beneficiarias, así como la generación de espacios de aprendizaje, intercambio de experiencias, comercialización, relacionamiento y conexiones de valor que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades, la innovación, la competitividad, la sostenibilidad de sus iniciativas productivas y el acceso a nuevas oportunidades de negocio.

En consecuencia, resulta necesario y conveniente adelantar el correspondiente proceso de contratación para seleccionar un proveedor que garantice la prestación de los servicios logísticos requeridos para la realización de la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026, de conformidad con las especificaciones



técnicas y condiciones establecidas por el SENA Regional Magdalena, permitiendo la ejecución de la propuesta aprobada y el cumplimiento de las actividades de fomento programadas para la vigencia 2026, así como de los objetivos institucionales asociados al fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial.

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

Adquisiciones planeadasVolver al pr

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 47_167

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	V
80141900	47_167 Contratar los Servicios Logísticos para la realización de la Feria de Emprendimiento	Julio	Julio	60 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	13.738.500 COP	

[Exportar excel](#) [Export Excel](#)

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	80140000	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
2	80140000	80141607	Gestión de eventos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica



2. OBJETO

Contratar los Servicios Logísticos para la realización de la Feria de Emprendimiento.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá prestar los servicios logísticos necesarios para la adecuada organización y realización de la I Feria Regional de Emprendimiento SENA 2026, a desarrollarse en el municipio de Fundación, Magdalena, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá garantizar el suministro, transporte, instalación, montaje, disposición, permanencia durante el desarrollo del evento y posterior desmontaje y retiro de los elementos logísticos requeridos, tales como carpas, mesas, mantelería, sillas, stands comerciales y material publicitario, en las cantidades, condiciones y características técnicas definidas por el SENA.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	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

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	80141900	Alquiler	Carpas completas blancas de 4*4 mtrs, con instalación	5	Unidad



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
2	80141900	Alquiler	Mesas plásticas plegables de banquete de 1,5 mtrs *60 cm con 10 extensiones de 7 metros mínimo, armadas y puesta en sitio	6	Unidad
3	80141900	Alquiler	Manteles blancos a la medida de la mesa de 1,5 mtr * 60 cm	6	Unidad
4	80141900	Alquiler	Sobre manteles verdes institucional SENA para mesa plástica mediana plegable	6	Unidad
5	80141900	Alquiler	Sillas plásticas blancas sin brazos	40	Unidad
6	80141900	Alquiler	Stand comerciales de 2x2 mtrs con letrero en la parte superior con el nombre de cada unidad productiva, y logo inferior de 45 cm con mini bodega instalada en sitio para 1 día	10	Unidad
7	80141607	Compra de material publicitario	Pendón principal del evento con estructurador que soporte el aviso. Con dimensión de 2*2 mtrs con forma de arco (el diseño será el entregado por la supervisora de la entidad) armado e instalado en sitio.	2	Unidad

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

- La entrega de los materiales para el desarrollo de las actividades será concertada con la persona encargada de ejecutar las actividades del evento., el proveedor debe hacer llegar los elementos necesarios al lugar donde se realizará la actividad.
- Contar con personal idóneo y necesario para el desarrollo de las actividades, que tengan experiencias en el tema.
- Todos los materiales deben ser enviados en empaques teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad.



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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
- 8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 9) 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.**
- 10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) 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

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

De acuerdo al análisis de oportunidad y conveniencia para la aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta las características del servicio que se requiere, que este será ejecutado de acuerdo a un cronograma establecido por la entidad y que los proveedores no suelen contar con personal permanente sino que el mismo es contratado cuando se requiere prestar el servicio, es necesario afirmar que establecer criterios de selección en exceso pueden restringir la participación de proponentes percibiéndose estos como barreras de acceso, teniendo en cuenta que no solo es realizar el pago del salario, sino el cumplimiento de las demás obligaciones pecuniarias en las que se debe incurrir de conformidad con lo señalado en nuestra legislación laboral. De igual forma, teniendo en cuenta que los servicios se prestarán durante un día aproximadamente para el desarrollo de la feria de emprendimiento, no es viable hacer incurrir al contratista en gastos mayores a los planteados, por cuanto, esto encarecería el servicio y afectaría el presupuesto y su ejecución, por tal motivo, no se incluirá esa obligación.

- 1) Prestar el servicio de conformidad con las especificaciones requeridas por la entidad.
- 2) Garantizar la capacidad operativa y de organización para la celebración de las diferentes actividades programadas.
- 3) Disponer de personal capacitado, competente y calificado para desarrollar cada una de las actividades asignadas.
- 4) Garantizar el transporte de los elementos necesarios para el desarrollo de la feria de emprendimiento
- 5) Garantizar la entrega de los materiales que se requieran para el desarrollo de la diferentes actividades que sean programadas en la feria de emprendimiento.
- 6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.
- 7) Permanecer a paz y salvo junto con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.



- 8) Garantizar la sostenibilidad de los precios presentados en la propuesta durante la vigencia del contrato y en ningún momento facturara precios por encima de los ofertados para cada actividad o celebración.
- 9) Vincular al personal y celebrar subcontratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiriera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
- 10) Asumir los costos alusivos al transporte, cargue y descargue de los bienes, personal y demás elementos requeridos durante la ejecución del contrato, sin importar las veces que tenga que realizarlo y aún si hay caso fortuito o fuerza mayor que ocasione el cambio de locación a ultima hora.
- 11) Instalar y desarmar los elementos que requieran de esta acción durante la ejecución del evento.
- 12) Poner en sitio todos los elementos descritos en la necesidad y aquellos que por necesidad del servicio sean requeridos por el supervisor del contrato, para lo cual deberá asumir con el costo del transporte, armado, desarmado y todas las demás acciones necesarias.
- 13) Los elementos y servicios prestados, deberán ser de excelente y primera calidad.
- 14) Deberá entregar informe de procedimiento de limpieza y desinfección y empaque de los productos, siguiendo todo el proceso de bioseguridad establecido. El informe debe contar con evidencias (fotos y/o video).
- 15) Prestar los servicios con disposición, eficiencia, eficacia y efectividad, para el desarrollo de la feria de emprendimiento según lo planeado.
- 16) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.
- 17) Programar, junto con el supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por la Coordinación de la APE y Emprendimiento del SENA Regional Magdalena y el Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
- 18) 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.
- 19) Plantear alternativas efectivas que permitan la ejecución real de los eventos, cuando se tenga conocimiento o se presenten hechos o circunstancias que pongan en peligro la realización de los eventos programados.
- 20) 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

- 1) Afiliación vigente al sistema de seguridad social (ARL, salud y pensión).
- 2) Certificación de pago de aportes parafiscales y seguridad social.



- 3) Entregar elementos de protección personal (EPP).
- 4) 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.
- 5) Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento.
- 6) 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.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- 2) 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 uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.
- 3) 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.
- 4) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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



2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de dos 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 Fundación Magdalena.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Distrito de Santa Marta - Despacho de la Dirección Regional del Magdalena.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA pagará al contratista en un UNICO pago una vez se preste los servicios solicitados, sujetos a disponibilidad de PAC, una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de: a factura y/o cuenta de cobro, con su respectiva acta de entrega a satisfacción por parte del supervisor del contrato, estas deberán cumplir con los requisitos de Ley. El SENA efectuara al CONTRATISTA 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. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
--------------------	--



2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director del SENA Regional Magdalena, quien deberá ser un técnico, tecnólogo o profesional del área de la administración pública o relacionada y experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo as funciones establecidas en la Resolución No. 0202 del 2014 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de CARMEN TERESA SERRANO CASTRO, profesional G02 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 selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la



Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes.

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente.

Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitución Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la Invitación Pública. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Atendiendo el monto del presupuesto para la vigencia fiscal 2026 del SENA, adoptado mediante circular No. 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, en la cual se estipulan las Cuantías para la contratación pública del SENA – Vigencia 2026 y de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, donde establecen que la mínima cuantía es aquella que no excede del 10% de la menor cuantía.

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

III. CUANTÍAS

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

Fuente: Circular No. 3-2026-000010 de 13 enero de 2026

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de TRECE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$13.726.253) M/CTE., valor que no supera el límite establecido para adelantar procesos bajo la modalidad de mínima cuantía en el SENA para la vigencia 2026, resulta procedente seleccionar al contratista mediante esta modalidad.



3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar 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:

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

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

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

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



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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$13.726.253) M/CTE**, IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la dirección regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO, es de TRECE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$13.726.253) M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3602-1300-14-20305C-3602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	\$13.738.500



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
3326	12-01-2026	31-12-2026	101039 Despacho Regional - Emprendimiento	C-3602-1300-14-20305C-3602013-02	Nación	Trece millones setecientos treinta y ocho mil quinientos pesos	\$13.738.500

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La selección del Contratista se hará de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

“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 con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida la oferta de menor valor debido a la sumatoria de los valores unitarios ofertados en la plataforma SECOP II y en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en los estudios previos. La adjudicación del contrato será por hasta la totalidad del presupuesto asignado.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya



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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por



organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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



5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá



anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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



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

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

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

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

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



5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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



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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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



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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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



5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

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

5.2.1.16 Otros documentos

1. Certificación Bancaria, con una vigencia no mayor de 30 días. En el caso de uniones temporales o consorcios, la cuenta bancaria debe ser del que ejerce la administración y se encuentre facultado para presentar factura de acuerdo con lo establecido en el documento de constitución.

5.2.2 De carácter técnico

1. Experiencia

Los oferentes deberán acreditar experiencia con entidades públicas o privada aportando certificaciones expedidas por el contratante y/o copias de actas de liquidación de contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% el valor del presente proceso de selección y que guarden relación con el objeto del contrato o la realización de evento. Las certificaciones de experiencia en la prestación de estos servicios serán independientes de haberse prestado en el sector público o privado y debe detallar como mínimo:

Número del contrato.

Nombre o razón social del contratante.



Objeto del contrato.

Fecha inicio y terminación del contrato.

Valor del contrato y adiciones.

Fecha de inicio y terminación (día-mes-año).

Firma del contratante.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

No se aceptan auto certificaciones de experiencia.

Cuando en este proceso se presente una Unión Temporal, la experiencia se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante en la Unión Temporal la que debe estar plenamente identificada en las certificaciones.

El SENA se reserva la potestad de verificar la información presentada para cumplir este requisito.

2. Inscripción en el Registro Nacional de Turismo

El proponente deberá acreditar junto con la propuesta, el registro nacional de turismo debidamente actualizado, como OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESO FERIAS Y CONVENCIONES, teniendo en cuenta lo establecido en la ley 300 de 1996 en el artículo 61 y el artículo 12 de la ley 1101 de 2006 que define los prestadores de servicios turísticos obligados a registrarse antes de iniciar sus operaciones en Colombia.

3. Coordinador de actividades

El proponente deberá acreditar junto con la propuesta, que cuenta dentro de su planta de personal con un profesional para coordinar las actividades contempladas, y que cumpla con las condiciones que se mencionan a continuación:

Cant.	Cargo a Desempeñar	Formación Académica	Experiencia	
			Como:	Requerimiento
1	Coordinador	Técnico en Gestión Empresarial, Técnico en Administración de empresa; Ingeniero Industrial o Administrador De Empresas o	Coordinador Logístico	Experiencia certificada en por lo menos 2 proyectos y/o contratos de entidades públicas en los cuales haya participado como coordinador de actividades logísticas cuya sumatoria total de valores sea igual



		Administrador Público o Profesional En Negocios		o superior al presupuesto del presente proceso.
--	--	---	--	---

Para tal efecto el proponente deberá presentar la documentación necesaria para demostrar la formación y experiencia del personal requerido.

Entre los documentos deberá allegar:

- Copia legible del diploma o acta de grado.
- Copia legible del documento de identificación.
- Copia legible de las certificaciones de experiencia.
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada por el profesional.
- Planilla de pago de aportes de seguridad social de los últimos doce (12) meses del proponente, donde conste la vinculación del profesional propuesto
- Carta bajo la gravedad de juramento de aceptación de su participación coordinador.

Para acreditar la experiencia del personal propuesto se hará mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante del proyecto o contrato en el cual el profesional desarrollo las actividades de coordinación, las cuales deberán contener la siguiente información:

- Nombre y datos de contacto de la entidad Contratante.
- Nombre e identificación del Contratista.
- Fecha y Objeto del contrato
- Profesional que desarrollo las actividades de coordinación del proyecto o contrato
- Plazo del contrato indicando la fecha de inicio y terminación
- Valor total de contrato ejecutado, incluyendo adiciones.
- Nombre y firma de la persona que certifica la experiencia

NOTA: El SENA no aceptará propuestas parciales, ni alternativas de propuestas ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas será de rechazo de la propuesta.

No podrán participar como oferentes las personas que estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de que trata la Constitución o en la Ley, en especial, las contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 1474 de 2011, y sus Decretos Reglamentarios, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la cotización.

4. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferencial aplicará para la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, por lo tanto, a las Mipymes se les exigirá acreditar la experiencia requerida en este ítem bajo los mismos parámetros, de número de certificaciones o actas de liquidación, pero la sumatoria de estas



debe ser por lo menos el 80% del valor del proceso de selección. Para la clasificación empresarial se tendrá en cuenta los criterios definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo anterior, aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

El proponente que pretenda acogerse a este criterio diferencial deberá tener en cuenta la clasificación del tamaño empresarial de acuerdo a la Sección 2, artículos 2.2.1.1.3.2.1. al 2.2.1.1.3.2.4 del Decreto 1074 de 2015:

CLASIFICACIÓN DEL TAMAÑO EMPRESARIAL		
SECTOR	TAMAÑO	CRITERIOS
MANUFACTURERO	Ingresos por Actividades Ordinarias Anuales	
	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 23.563 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 23.563 UVT e inferiores o iguales a 204.995 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 204.995 UVT e inferiores o iguales a 1'736.565 UVT
SERVICIOS	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 32.988 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 32.988 UVT e inferiores o iguales a 131.951 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 131.951 UVT e inferiores o iguales a 483.034 UVT
COMERCIO	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 44.769 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 44.769 UVT e inferiores o iguales a 431.196 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 431.196 UVT e inferiores o iguales a 2'160.692 UVT

Y deberá acreditar la condición MiPymes, así:

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

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

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Los oferentes deberán aportar certificado vigente de la autoevaluación de estándares mínimos, presentado ante la ARL y/o al ministerio del trabajo, con el nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 de 2019; este deberá tener una calificación superior al 85%, en caso de ser inferior deberán presentar el plan de mejoramiento.



2. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante legal y responsable del SG_SST
3. 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.

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

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

5.2.2.2 De gestión ambiental

1. 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, o un plan de manejo de residuos que se generen durante la actividad.

5.2.3 De carácter financiero

NO aplica.

5.2.3.1 Capacidad financiera No aplica

5.2.3.2 Capacidad organizacional No aplica

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional No aplica

5.2.3.4 Capacidad residual No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica



5.3.1 Oferta económica

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

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

La Entidad adjudicará el proceso por el valor de la oferta económica del proponente que ofrezca el menor precio sin que este valor sobrepase el precio máximo calculado como resultado del estudio de mercado realizado por el Despacho Regional. La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Determinar el plazo de validez de la propuesta, la cual no debe ser inferior a 30 días.

El proponente debe cotizar la totalidad de los bienes / servicios en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.

Se verificarán los valores de los elementos 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. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

EL PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida requerida por la entidad.

Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCION DE LA GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO u otras 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.

EL SENA solo pagara los precios ofertados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda. EL SENA efectuara al PROPONENTE 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.



Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Con relación al impuesto al consumo, el Proponente deberá discriminar en la oferta este impuesto, si está obligado a ello. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto. Para tal fin, deberá anexar un documento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal cuando aplique en el que se indique si el valor diligenciado en el formulario electrónico en el módulo de bienes y servicios de SECOP II, tiene incluido impuestos, cual es y el porcentaje que aplica. En caso que no el proponente no esté obligado a estos impuestos o el servicio o bien no lo requiera deberá manifestarlo de igual forma.

El valor de la oferta, teniendo en cuenta todos los costos de legalización y ejecución del contrato (incluyendo el impuesto al consumo), no podrá superar el presupuesto oficial establecido en el presente proceso.

El valor de cada ítem no podrá superar el valor máximo derivado del promedio del estudio de mercado tomadas como base para la elaboración del análisis del sector.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:
--



X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato .
X	Calidad del servicio: por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

9. ANEXOS

Estudios Previos

Anexo I Análisis del Sector

Anexo II Estudio de Mercado

Anexo III Matriz de riesgo

CDP

Pantallazo PAA SEcop II

Designación Comité Estructurador (correo electrónico)

El presente documento se suscribe el 7 de julio de 2026.

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE

Director (E) Regional Magdalena

Elaboró: Kelly Johana Angarita Llanes – Abogada Gestión Contractual.

Revisó componente jurídico: Kelly Johana Angarita Llanes – Abogada Gestión Contractual.

Revisó componente técnico: Carmen Serrano Castro – Profesional G02 Coordinadora APE.

Revisó componente financiero: Nelson Ribon García – Técnico 1 Presupuesto

Vo.Bo.: Armando Abril Montaña – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.