



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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	SENA REGIONAL CASANARE – DIRECCIÓN GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO	JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
OBJETO	85_070 CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN ENCUENTRO EMPRESARIAL Y FERIAS DE EMPLEO, COMO ESPACIOS GENERADOS PARA ACERCAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DE EMPLEO EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

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.

El Decreto 249 de 2004, en su artículo 14 numeral 4, Modificado por el artículo 3 del Decreto 2520 de 2013, señala como función de la Dirección de Empleo y Trabajo: “Prestar el servicio de gestión de colocación de empleo en la condición de Agencia Pública de Empleo, para facilitar el cruce entre la oferta y la demanda del mercado laboral colombiano y orientar las acciones de formación del SENA”.



A partir de la Ley 1636 de 2013, artículo 25, se crea la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, que integra y conecta las acciones que en materia de gestión y colocación de empleo que realicen las entidades públicas, privadas y alianzas público-privadas, conforme a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 1636. La red está integrada por la Agencia Pública de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, las Agencias Privadas de Gestión y Colocación de Empleo constituidas por Cajas Compensación Familiar, las Agencias Públicas y Privadas de Gestión y Colocación de Empleo y las Bolsas de Empleo.

El artículo 26 de la Ley 1636 de 2013, establece la creación de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera adscrita al Ministerio de Trabajo para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la promoción de la prestación del servicio público de empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión y colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo entre otras funciones que serán reglamentadas por el Gobierno Nacional.

En este contexto, la Agencia Pública de Empleo, es una dependencia de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA, y tiene entre otras funciones, facilitar el contacto organizado entre los buscadores de empleo y las empresas que requieren talento humano, a través de una herramienta web disponible en el link <https://ape.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx>, constituyéndose en un modelo de servicio público, gratuito, indiscriminado y transparente. De igual forma, cuenta con una red de oficinas con cobertura a nivel nacional, donde un equipo presta los servicios de gestión y colocación de empleo para las empresas (potenciales empleadores) y para los oferentes o buscadores de empleo, en modalidad presencial y virtual de acuerdo con las características de la región y necesidades de los usuarios.

Por su parte, la Dirección de Empleo y Trabajo expidió la circular 3-2025-000282 del 11/12/2025, mediante la cual emitió los lineamientos para la operación de los proyectos y programas de la Agencia Pública de Empleo, para la siguiente vigencia. Dentro de las iniciativas estratégicas estableció los encuentros empresariales como una estrategia que permite, dar a conocer el portafolio de la Agencia Pública de Empleo a nuevas empresas, y fidelizar las empresas que se encuentran vinculadas con nuestra Agencia, para promover la publicación de las vacantes por nuestro aplicativo teniendo en cuenta la normatividad.

Los equipos regionales de la Agencia Pública de Empleo deberán participar activamente en el desarrollo de ferias y jornadas nacionales las cuales contarán en el marco de la meta general.

Para la vigencia 2026, se tienen programados los siguientes eventos:

- Feria de Empleo SENA para mujeres
- Jornada de servicios para víctimas de la violencia
- Jornada de servicios en el marco del día de la Afrocolombianidad



- Feria de empleo para Egresados
- Feria de empleo para jóvenes
- Feria Nacional de empleo

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Casanare, a través de la Agencia Pública de Empleo, requiere fortalecer las acciones de intermediación laboral, promoción del empleo y relacionamiento con el sector productivo, mediante la realización de un encuentro empresarial y tres ferias de empleo que permitan acercar la oferta institucional a empresarios y ciudadanos.

Estas estrategias se enmarcan en la misión institucional del SENA de contribuir al desarrollo social y económico del país, generando espacios de articulación que faciliten la conexión entre las necesidades de talento humano de las empresas y las capacidades de los buscadores de empleo.

El encuentro empresarial, desarrollado bajo una modalidad de desayuno empresarial, será un espacio de acercamiento con empresarios del departamento, orientado a socializar el portafolio de servicios de la Agencia Pública de Empleo, fortalecer la confianza institucional, identificar necesidades de contratación y fidelizar las empresas que actualmente utilizan los servicios de la Agencia, promoviendo la publicación continua de vacantes y el uso del aplicativo institucional.

Por su parte, las ferias de empleo permitirán generar escenarios de interacción directa entre empresas y buscadores de empleo, facilitando el acceso a convocatorias laborales, procesos de orientación ocupacional, registro y actualización de hojas de vida, postulación a vacantes y contacto con empleadores que requieren talento humano. De igual manera, permiten vincular nuevas empresas al Servicio Público de Empleo y fortalecer la gestión de vacantes.

Estas actividades permiten fortalecer la articulación con el sector productivo, incrementar la participación empresarial en el Servicio Público de Empleo y ampliar las oportunidades laborales para la población del Municipio de Yopal y del departamento de Casanare.

En este sentido, el encuentro empresarial y las ferias de empleo se constituyen en herramientas estratégicas para posicionar los servicios de la Agencia Pública de Empleo, captar nuevas empresas interesadas en los procesos de intermediación laboral y consolidar alianzas que contribuyan a la generación de empleo formal.

Así mismo, estas actividades promueven el acceso a servicios de orientación ocupacional, intermediación laboral, registro de vacantes, formación para el trabajo y acompañamiento a empresarios, contribuyendo al cierre de brechas entre la oferta y demanda laboral del territorio.



JUSTIFICACIÓN

El Servicio Público de Empleo del SENA, tiene como propósito facilitar el cruce entre la oferta y la demanda laboral, promoviendo la empleabilidad, la inclusión laboral y el desarrollo productivo del territorio.

En coherencia con los lineamientos institucionales, la Agencia Pública de Empleo Regional Casanare requiere desarrollar actividades que fortalezcan la relación con empresarios, incentiven el uso de los servicios institucionales y generen mayores oportunidades de acceso al empleo para los ciudadanos.

La realización de un encuentro empresarial y ferias de empleo constituye una estrategia efectiva para fortalecer la presencia institucional, fidelizar empresas vinculadas a la Agencia y atraer nuevos empleadores que requieran procesos de gestión y colocación de empleo.

- Promover la generación de empleo formal en el territorio
- Fortalecer el relacionamiento empresarial y la articulación institucional
- Facilitar la promoción de bienes y servicios de unidades productivas locales
- Generar espacios de networking y ruedas de negocio
- Posicionar los servicios del Servicio Público de Empleo
- Dinamizar la economía local y regional
- Identificar vacantes y necesidades de talento humano del sector productivo

Adicionalmente, estas actividades permiten fortalecer las competencias laborales y empresariales de los participantes, mejorar su acceso a oportunidades laborales y contribuir al desarrollo económico del departamento de Casanare, en concordancia con los planes estratégicos institucionales y las políticas públicas de empleo.

La organización de estos eventos requiere la contratación de un operador logístico que garantice la adecuada planeación, coordinación y ejecución de las actividades, asegurando condiciones óptimas de participación, accesibilidad, seguridad y calidad en la prestación del servicio.

Estas estrategias permiten facilitar el acceso de la población a oportunidades laborales, promover la vinculación de empresas al Servicio Público de Empleo, identificar vacantes disponibles y fortalecer la articulación con el sector productivo del municipio y del departamento.

¿Que necesito?

Se requiere contratar un operador logístico idóneo que garantice la organización integral de las ferias de empleo y el encuentro empresarial, prestando servicios que incluyan:

- Apoyo logístico para el transporte, montaje y desmontaje de la infraestructura física (banners publicitarios, mesas, sillas)



- Asistencia técnica a la coordinación del evento.
- Alquiler de mobiliario
- Suministro de equipos de sonido y apoyo técnico
- Servicios de hidratación y alimentación para participantes
- Coordinación logística del evento

¿Para qué lo necesito?

Para fortalecer el Servicio Público de Empleo del SENA Regional Casanare, mediante la generación de espacios de interacción entre buscadores de empleo, y empresarios, que permitan promover oportunidades laborales.

Así mismo, estas actividades permitirán:

- Facilitar el acceso a oportunidades laborales y comerciales
- Promover la formalización empresarial
- Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo
- Generar alianzas estratégicas entre empresas y empleados
- Promover los servicios institucionales del Servicio Público de Empleo
- Contribuir a la generación de ingresos y al desarrollo económico del territorio.

¿Que se espera obtener con la contratación a celebrar?

Se espera garantizar la adecuada organización y ejecución de las ferias de empleo y el encuentro empresarial, proporcionando los recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas, asegurando la participación efectiva empresarios y buscadores de empleo.

Estas actividades buscan:

- Fortalecer los servicios del Servicio Público de Empleo
- Promover la generación de empleo
- Facilitar la interacción entre el sector productivo y la comunidad
- Posicionar la oferta institucional del SENA en el territorio
- Dinamizar la economía local y regional

Estas actividades contribuyen al cumplimiento de la misión institucional del SENA, promoviendo la empleabilidad, la formalización laboral y el desarrollo económico regional.



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

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
90111603 50192701 50202305 50201706 50202301 50192100 55121714 56101519 56112102 90101801 80161800	85_070 Contratar el servicio de logística para la organización y desarrollo de un Encuentro Empresarial y ferias de Empleo, como espacios generados para acercar la oferta y la demanda de empleo en el Departamento de Casanare.	Julio	Julio	4 Mes (s)	Minima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	12.206.000 COP

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	[F] Servicios	90111603	Salas de reuniones o banquetes
2	[E] Productos de Uso Final	50192701	Comidas combinadas frescas
3	[E] Productos de Uso Final	50202305	Jugo fresco
4	[E] Productos de Uso Final	50201706	Café
5	[E] Productos de Uso Final	50202301	Agua
6	[E] Productos de Uso Final	50192100	Pasabocas y snacks
7	[E] Productos de Uso Final	55121714	Pendones
8	[E] Productos de Uso Final	56101519	Mesas
9	[E] Productos de Uso Final	56112102	Sillas para grupos de trabajo
10	[F] Servicios	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
11	[F] Servicios	80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina



1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

85_070 CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN ENCUENTRO EMPRESARIAL Y FERIAS DE EMPLEO, COMO ESPACIOS GENERADOS PARA ACERCAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DE EMPLEO EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
ENCUENTRO EMPRESARIAL			
1	Alquiler de un auditorio El auditorio deberá contar con capacidad mínimo para 45 personas. <ul style="list-style-type: none">• Espacio suficiente para circulación entre mesas.• Buena iluminación natural o luz LED blanca.• Aire acondicionado en óptimas condiciones.• Ventilación adecuada.• Acceso a baños cercanos.• Accesibilidad para personas con movilidad reducida.• Tomas eléctricas funcionales.• Conexión eléctrica para equipos de sonido y proyección.• Espacio para estación de café.	UNIDAD	1



	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio para registro de asistentes. • Parqueadero o acceso vehicular cercano. <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alquiler del salón por 4 horas. • Tiempo previo para montaje. • Tiempo posterior para desmontaje. • Prueba técnica previa. • Servicio de aseo antes y después del evento. • Sillas tipo auditorio cómodas, limpias, en buen estado y uniformes. • Pantalla para proyección, correcta visualización desde cualquier ubicación. • Sonido claro y uniforme: dos parlantes, 1 micrófono inalámbrico y uno de respaldo. • Internet o Wi-Fi de alta velocidad con la clave visible en las mesas. • Energía: Multitomas o estaciones de carga si los asistentes usarán laptops. 		
2	<p>Alquiler de mesas plegables de plástico (tipo banquetera) con dimensiones aproximadamente de 2 metros de largo, 0.80 metros de ancho, con alquiler de cubremanteles con faldón instalado, color blanco, negro o institucional, debidamente limpios y planchados.</p> <p>Incluye: alquiler de mesas en el sitio donde se desarrolle la actividad, montaje y desmontaje.</p>	UNIDAD	8
3	<p>ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA</p> <p>Montaje tipo buffet permanente para 45 personas que incluye:</p> <p>Bebidas calientes: • Café. • Aromática. • Agua caliente.</p> <p>Bebidas frías: • Agua.</p> <p>Insumos: • sachet de azúcar. • infusiones de aromática en sachet • Leche • Mezcladores en material biodegradable. • Servilletas. • vasos de 3 onzas para el tinto y de 7 onzas para agua fría, en material biodegradable (No plástico)</p> <p>Dotación adicional: • Termos o dispensadores. • Bandejas organizadoras.</p> <p>• Recipientes para residuos.</p>	UNIDAD	1
4	<p>Servicio de catering garantizando condiciones óptimas de calidad, inocuidad alimentaria, conservación y presentación de los alimentos, utilizando ingredientes frescos, aptos para el consumo humano y de excelente calidad. Así mismo, deberá entregarse en empaques individuales biodegradables o ecológicos. Menú</p> <p>Opción 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fruta: Porción de 80gr, puede ser en papaya, melón, y/o sandia • Omelette de espinacas con jamón y queso: peso de 220 gr, 25–30 g de proteína (jamón) y 25–30 g de queso. 	UNIDAD	45



	<ul style="list-style-type: none"> •1 acompañamiento de panadería como un croissant de 50grm, 1 bebida caliente: café, té, o chocolate de 250gr •1 bebida fría, jugo de naranja o mango de 200ml <p>Opción 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fruta: Porción de 80gr, puede ser en papaya, melón, y/o sandia • Tamal peso total: mínimo 400 g, Ingredientes: masa de maíz, arroz, carne de cerdo y/o pollo, papa, zanahoria, arveja, condimentos naturales y hoja de plátano, deberá entregarse caliente y en empaque adecuado para conservar la temperatura •1 acompañamiento de panadería como un croissant de 50grm, 1 bebida caliente: café, té, o chocolate de 250gr •1 bebida fría, jugo de naranja o mora de 200ml <p>Cada refrigerio deberá incluir servilleta desechable biodegradable. Garantizar la entrega en el sitio donde se desarrolle la actividad y servido en el lugar del evento indicado por el supervisor del contrato.</p>		
5	<p>Banner de 2 metros de alto x 1 metro de ancho con estructura tipo araña, en material: Lona o PVC con maletín para transporte. Incluye: suministro, montaje y desmontaje</p>	UNIDAD	1
FERIAS DE EMPLEO			
6	<p>Alquiler, montaje y desmontaje de sillas plásticas blancas sin brazos, con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altura Total: Entre 85.5 cm y 89.5 cm. • Ancho: Entre 42 cm y 53 cm. • Largo: Entre 44 cm y 57.5 cm. <p>Deben ser ergonómicas, resistentes, limpias y en buen estado estructural y estético, las cuales deberán ser instaladas en el lugar del evento antes del inicio de la actividad.</p> <p>Nota: Las ferias a desarrollarse son tres (03), cada feria contempla 30 unidades de sillas plásticas.</p>	UNIDAD	90
7	<p>Alquiler, montaje y desmontaje de mesas blancas, con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones aproximadamente: 72 cm de Largo x 72 cm de Ancho x 72 cm de Alto. • Mesa cuadrada desarmable con cuatro 4 patas plásticas desmontables • Características adicionales: Deben estar resistentes, limpias y en buen estado estructural y estético, las cuales deberán ser instaladas en el lugar del evento antes del inicio de la actividad. <p>Nota: Las ferias a desarrollarse son tres (03), cada feria contempla 15 unidades de mesas blancas.</p>	UNIDAD	45



8	<p>Servicio de catering básico mediante la preparación, empaque y entrega de refrigerios individuales para los participantes del evento de las ferias de empleo, garantizando condiciones óptimas de calidad, inocuidad alimentaria, conservación y presentación de los alimentos. Cada refrigerio deberá ser elaborado bajo estrictas condiciones de higiene y salubridad, utilizando ingredientes frescos, aptos para el consumo humano y de excelente calidad. Así mismo, deberá entregarse en empaques individuales biodegradables o ecológicos, aptos para el contacto con alimentos y adecuados para su transporte, conservación y consumo inmediato.</p> <p>El refrigerio estará compuesto por:</p> <p>Pastel de pollo: elaborado con masa horneada de trigo o similar de excelente calidad, relleno de pollo desmechado sazonado y cocido adecuadamente, peso mínimo neto: 120 g por unidad, presentación individual, empacada en material biodegradable, de manera higiénica y segura para su conservación y transporte.</p> <p>Bebida: Jugo (maracuyá, mora, mango o similar): 200 ml, preparado con fruta natural y agua potable. empacado en recipiente hermético debidamente sellado, entregado en temperatura fría entre 4 °C y 8 °C. Cada refrigerio deberá incluir servilleta desechable biodegradable.</p> <p>Garantizar la entrega en el sitio donde se desarrolle la actividad y servido en el lugar del evento indicado por el supervisor del contrato.</p> <p>Nota: Las ferias a desarrollarse son tres (03), cada feria contempla 15 unidades de refrigerio.</p>	UNIDAD	45
---	--	--------	----

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

N/A

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 de 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

- 1) El contratista seleccionado deberá asistir de manera virtual o presencial dentro de los cinco (05) primeros días como máximos, para la suscripción del acta de inicio, con el supervisor del contrato y el apoyo de la supervisión para conocer las obligaciones de las partes y tratar temas clave para la ejecución contractual.
- 2) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos de este.
- 3) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de 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. 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 100/93 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
- 4) Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, el producto, insumo, elemento (que aplique), si resulten defectuoso o de mala calidad o con especificaciones



diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

- 5) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
- 6) Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
- 7) Presentar informe detallados incluyendo registro fotográfico, planillas y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, formalización y legalización del pago, a efectos de que el supervisor pueda evidenciar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto a contratar y así como los que el supervisor del contrato solicite.
- 8) Conservar durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos de los elementos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.
- 9) Suministrar la información necesaria al Supervisor del Contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación de este, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. (Cuando aplique)
- 10) Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- 11) Ejecutar las actividades según especificaciones técnicas señaladas por la entidad.
- 12) Coordinar previamente con el supervisor el desarrollo de cada una de las actividades y su equipo técnico.
- 13) Brindar una eficiente prestación del servicio en términos de oportunidad y cumplimiento, en lo relacionado con actividades e instalaciones seguras, acorde con los términos de la propuesta y necesidad.
- 14) Atender de manera oportuna el servicio establecido en especificaciones técnicas del presente documento.
- 15) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
- 16) El transporte, fletes, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista.
- 17) Cumplimiento de normativas de seguridad, accesibilidad e inclusión.
- 18) 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. El contratista debe allegar la lista del personal, previo al ingreso a las instalaciones especificando las actividades a realizar.
2. El contratista debe entregar planilla de pago de seguridad social y certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL del personal relacionado.
3. El contratista debe allegar soporte de entrega de EPP al personal relacionado antes del inicio de actividades, los cuales deben ser acordes a la actividad a realizar por cada uno.
4. El contratista debe presentar Plan anual de capacitación de SST junto con los soportes de las capacitaciones realizadas durante la vigencia, incluyendo inducción y reinducción en especial capacitación en levantamiento de cargas al personal relacionado.



5. El personal que ingresa a las instalaciones debe acatar las normas de seguridad y salud en el Trabajo que se implementan en el SENA y las requeridas para este tipo de actividad.
6. El contratista será responsable de cualquier daño que llegue ocasionar el personal relacionado dentro de la entidad.
7. El contratista debe presentar la matriz de peligros y riesgos con la identificación de peligros asociados al objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, Artículo 2.2.4.1.3., Artículo 2.2.4.6.1., Artículo 2.2.4.6.4. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.
8. El contratista debe presentar el plan de emergencias y contingencias para eventos masivos debidamente aprobado por la Entidad local.
9. Si el vehículo ingresa a la entidad para entrega de elementos debe presentar los siguientes documentos: licencia de tránsito, RUNT, SOAT, revisión tecno mecánica y el conductor cedula de ciudadanía, licencia de tránsito y curso de manejo defensivo.
10. 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.
11. Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento.
12. 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.
13. Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.
14. 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.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Criterios para contratar la realización de eventos

- 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 de Seguridad y Privacidad de la Información.

- 1) Cumplir las políticas de seguridad y privacidad de la información de la entidad.
- 2) Asistir a capacitaciones y sensibilizaciones que se requieran para socializar las políticas, manuales y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información; al inicio y durante la ejecución contractual.
- 3) Firmar el acuerdo de confidencialidad establecido por la entidad.
- 4) Clasificación de la información de acuerdo con la normatividad (publica, publica clasificada y publica reservada).
- 5) Solicitar el acceso físico ante el supervisor del contrato, adjuntando la información solicitada para autorizar los ingresos, cumpliendo con las directrices de la entidad en temas de seguridad física.
- 6) Destruir de manera segura, la información entregada por la entidad (documentos físicos, digitales).
- 7) Retornar los activos de información entregados por la entidad (devolución de credenciales de acceso físico (carnés, tarjetas, llaves) y la entrega de cualquier documentación técnica original prestada).
- 8) Aceptar la política de tratamiento de datos personales de la entidad y entregar al SENA datos personales de sus trabajadores (cédulas, planillas de seguridad social/ARL, certificados de trabajo en alturas). El contratista debe garantizar que cuenta con la autorización de sus empleados para compartir estos datos con el SENA.
- 9) Reportar oportunamente de cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y apoyando en su gestión en la medida de lo posible. Incluye pérdida o robo de credenciales de acceso físico (carnés, llaves, tarjetas), daños accidentales a la infraestructura tecnológica o de red durante las labores de entrega (que afecten la disponibilidad de los servicios), y el hallazgo o exposición indebida de documentación física confidencial o datos personales en la zona de entrega.
- 10) Presentar informe de cumplimiento de actividades, en los cuales debe adjuntar evidencia del cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información de la entidad.

2.8.6 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 juntamente 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 **cuatro (04) meses**, sin superar el 31 de diciembre del 2026. 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 la Ciudad de Yopal, Departamento de Casanare.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Yopal, Casanare.

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
PAGO 1	100%	.

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA cancelará al contratista en UN (1) UNICO PAGO , de acuerdo con la entrega a satisfacción de los bienes objeto del presente contrato.
--------------------	--

Para el pago, debe allegar los siguientes documentos:

- Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor y la Circular No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 - Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores. Según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-085-000000 (centro) y/o 36-02-00-085-951910 (despacho); Contrato; xxxx@sena.edu.co # \$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

También deberá presentar los siguientes documentos:

- RUT con fecha de generación no mayor a 180 días.
- Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda.
- Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual aportada en la propuesta.



Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación.

El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos, tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, seguridad social integral en Salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje.

La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA (GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf), GESTION CONTRACTUAL (GC_NIT_CRP_MES_AÑO.zip) Y FACTURA DE VENTA (FV_No. factura_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf). Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato Pdf o en zip.

Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta GESTION FINANCIERA y en el tercer archivo FACTURA DE VENTA en SECOP. Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura.

Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.



El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos.

El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

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:	Funcionario encargado o quien haga sus veces en la Coordinación Agencia Pública de empleo.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de VIANEY PASTRANA CHAPARRO , en su rol Coordinadora GIT Agencia Pública de Empleo, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se requiere contratar es la prestación de un servicio, por tal razón el proceso contractual que se adelantará será bajo la modalidad de Mínima Cuantía, cuya selección está regulada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Para llegar a esta determinación se tuvo en cuenta el valor estimado del presente proceso contractual, que de acuerdo con la tabla dada a conocer mediante circular No 1-0010-3-2026-000010 del 13 de enero del 2026, que establece las cuantías y las modalidades de selección para el SENA, como a continuación se transcribe:



- **Cuantía**

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

- **Modalidad de Contratación**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	CAUSALES DE PROCEDENCIA	CUANTÍA DE REFERENCIA
Mínima Cuantía	Adquisición en Grandes Superficies o Tienda Virtual	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.	Proceso cuyo valor no supere los \$175.090.500, incluidos todos los impuestos y contribuciones aplicables al contrato.
	Procedimiento de Mínima Cuantía		

Se realizó una consulta exhaustiva en la tienda Virtual del estado colombiano y no se encontró un acuerdo marco de precios celebrado por Colombia compra eficiente donde se encuentre esta clase de bienes. Así las cosas, la modalidad de contratación que se realizará para la compra de bienes de acuerdo con el objeto contractual será la Mínima cuantía.

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

La determinación de la modalidad de selección del contratista se debe establecer en razón a las características y naturaleza del bien o servicio a adquirir por la Entidad, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tales como la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes que regulan el Sistema de compras y contratación pública.

De acuerdo a lo anterior, el 10% de la menor cuantía para el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA – DIRECCION REGIONAL CASANARE, para la vigencia del 2026 corresponde a la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/Cte. (\$175.090.500), como valor límite para determinar si es procedente para la entidad contratar bajo la modalidad de mínima cuantía,



independientemente de su objeto, cifra que no supera el valor del presente proceso de contratación, por lo cual el presente proceso se enmarca y debe ser desarrollado bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, por la naturaleza del bien o servicio o adquirir, la cual está regulada en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 la cual modificó a su vez el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifico recientemente los artículos 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023:

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

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

PARÁGRAFO. *Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo [2.2.1.1.2.2.2.](#) del presente Decreto."*

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

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para*



presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

- 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
- 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el 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.*
- 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
- 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
- 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan*
- 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

PARÁGRAFO. *De conformidad con el 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso se adelantará teniendo en cuenta la modalidad de Selección de **Mínima Cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. (Numeral 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023, a través del cual se consagra que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio **MÁS BAJO**, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7.

Se contratará mediante una Invitación Pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el **MENOR PRECIO** de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

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.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 del 2015, el umbral para Mipymes, para la vigencia 2026, es:

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125. 000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria será susceptible de ser limitada a la participación de Mi Pymes Colombianas con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

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

3.2.1 Forma de acreditación

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, indica:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación



con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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 CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL DIEZ PESOS M/CTE. (\$9.700.010,00) IVA E IMPUESTO AL CONSUMO 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.

NOTA 1: El resultado del Estudio de Mercado de las cotizaciones recibidas y analizadas arroja un valor promedio de cada uno de los ítems cotizados.

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, el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial De Casanare, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para: "85_070 CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN ENCUENTRO EMPRESARIAL Y FERIAS DE EMPLEO, COMO ESPACIOS GENERADOS PARA ACERCAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DE EMPLEO EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE", es de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL DIEZ PESOS M/CTE. (\$9.700.010,00) IVA E IMPUESTO AL CONSUMO INCLUIDO**, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.



4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02	\$ 12.206.000,00
Funcionamiento	-	-	-

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Valor en Letras	Valor en Números
4226	10-01-2026	31-12-2026	101000 DESPACHO DIRECCIÓN	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 ADQUIS. DE BYS – SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO – SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	Nación	10	DOCE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE.	\$12.206.000,00

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Regional Casanare, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso.

- El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
- Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
- En caso de que el oferente ubicado en primer orden no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificará la oferta del proponente ubicado en segundo orden. Si el segundo oferente tampoco cumpla con los requisitos habilitante, se verificará la oferta del proponente ubicado en tercer orden y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación pública.
- En caso de no resultar habilitada ninguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.



- f) La Entidad seleccionará al proponente que haya ofertado el precio más bajo y que haya cumplido con las condiciones señaladas en el Estudio previo y esta invitación. La referida selección se informará mediante la comunicación de aceptación de la oferta electrónica.

La Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas.

Clasificación de la adjudicación

La Entidad no aceptará propuestas parciales, el oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems requeridos.

El cargue y la presentación de las propuestas se efectuará única y exclusivamente en la plataforma transaccional SECOP II. En consecuencia, no se aceptarán propuestas entregadas de manera física, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni entregadas en lugar diferente al señalado en la presente Invitación Pública, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas).

El valor para ofertar no debe sobrepasar el valor total del presupuesto asignado, así como el valor de cada uno de los ítems, no pueden ser superiores al de estudio de mercado.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

El Comité asesor del proceso designado para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, para efectuar la posterior comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal para la evaluación financiera, organizacional y de experiencia, se obtendrán capacidades individuales de cada uno de los integrantes, mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal.

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

FASE	FACTOR	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	RESULTADO
FASE 1: Verificación de factores	Requisitos habilitantes de capacidad jurídica	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de capacidad técnica y de experiencia	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de seguridad y salud en el trabajo	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de	Cumple / No	No otorga	Habilitado / No



	gestión ambiental	cumple	No otorga	habilitado
	Requisitos habilitantes de capacidad financiera	Cumple / No cumple		Habilitado / No habilitado

5.1.1 Lotes

N/A

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, Autorización verificación de Registro de inhabilidades por delitos sexuales, Certificación De Aceptación De Sanciones Establecidas En El Artículo 442 Del Código Penal, el Acuerdo de confidencialidad, Certificación De Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo, el Pacto de transparencia, Certificación De Implementación Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, 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.

EXCEPCIÓN: En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.

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 anexar 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)

N/A

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, con fecha de generación del documento, máximo 01 mes de anticipación a la fecha de cierre de este proceso o hasta cuando éste haya sido prorrogado.

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

N/A



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 Inhabilidades e Incompatibilidades

Los oferentes no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas especiales, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación, así como el certificado de antecedentes judiciales de la policía Nacional, so pena de INHABILITACIÓN de la oferta. En el caso de las uniones temporales o consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, ni estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación, así como el certificado de antecedentes judiciales de la policía Nacional, so pena de INHABILITACIÓN de la oferta.

5.2.1.17 Acreditación del cumplimiento de contratos anteriores, declaración de multas y/o sanciones

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo. Esta inhabilidad de conformidad con el artículo 90 ibidem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Declaración expresa de no tener limitaciones a la capacidad jurídica, y que no está incurso en ninguna



inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones. persona jurídica. Declaración expresa en apoyar las acciones del estado colombiano y mantener el compromiso anticorrupción.

5.2.1.18 Manifestación de interés a participar

No Aplica.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Aceptación de las especificaciones técnicas

Se verificará que los servicios y bienes ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a la necesidad de la Entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

La oferta técnica debe ser entregada debidamente firmada por el Representante Legal o la persona natural.

5.2.2.2 Experiencia

El proponente debe acreditar experiencia mínima: presentando copia de mínimo uno (01) y máximo dos (2) actas de liquidación de contrato y/o certificados cuyo objeto y/o ítems soportados en contratos tenga relación o haga referencia al objeto y/o a las especificaciones técnicas del presente estudio previo y cuya cuantía sumándose sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Las certificaciones de los contratos liquidados anexadas deben contener datos que sean de fácil verificación, así:

Para acreditar la anterior información el proponente deberá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre y NIT de la empresa contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
- ✓ Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Firma del funcionario competente o empresa contratante.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente deberá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva. La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.



EN CASO DE TRATARSE DE CONTRATOS U ÓRDENES SUSCRITAS CON EMPRESAS PRIVADAS, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada, en caso de ser facturas no electrónicas se debe aportar certificado de contador público con soportes para acreditar la veracidad de la información. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. La Entidad realizará cotejo documental y verificará lo pertinente en la página de la DIAN www.dian.gov.co. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

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.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

Opción1:

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.

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.

5.2.2.4 De gestión ambiental

1. 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.

5.2.2.5 De Seguridad y Privacidad de la Información

Allegar declaración juramentada firmada por parte del representante legal del oferente, donde se compromete a cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la información de la entidad, como lo son la **Política de seguridad y privacidad de la Información GOR- POL-001**, **Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información GOR-M-002**, **Política de Protección de Datos Personales GOR-**



POL-006, **Manual de Protección de Datos Personales** GOR-M-003, **Ley 1581 de 2012** y el **Decreto 1377 de 2013**. Puede consultar los documentos en <https://compromiso.sena.edu.co/mapa/caracterizacion.php?codigo=GOR>, en el módulo de documentos del proceso. Igualmente se debe comprometer a asistir a las capacitaciones o sensibilizaciones que la entidad programe en esta materia, al inicio y durante la ejecución contractual.

5.2.3 De carácter financiero

Oferta económica

El precio es el factor de selección de la oferta. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso (Estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor en la oferta económica. De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, *“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”*.

Teniendo en cuenta el principio de selección objetiva que se encontraba regulado, en un primer momento, por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el cual fue derogado y sustituido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, cuyo texto es el siguiente:

...” Artículo 5°. De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios (...) 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos...”

Conforme lo anteriormente expuesto, la evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen no responsable de IVA.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en el orden establecido y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad de conformidad con el cuadro de las condiciones técnicas exigidas.



2. El proponente deberá diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el valor de su oferta económica, discriminando los precios unitarios, los cuales incluyen: i) el Iva o impuesto al consumo cuando aplique, (según la normas tributarias vigentes y responsabilidades según su régimen), ii) todos los costos directos e indirectos y demás gastos asociados a la eventual ejecución en la etapa de legalización y/o ejecución y/o liquidación. Si el proponente no incluye estos conceptos, los mismos no podrán ser reconocidos por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo final del precio.
3. Se verificarán los valores de los ítems contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta el estudio de mercado, los cuales no podrán superar el valor unitario de cada ítem previsto en el documento, ni el valor total de los ítems no podrá estar por encima del valor del presupuesto oficial.
4. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.
5. El proponente 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 o sus unidades de medida.
6. Solo se pagarán los precios contratados 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 con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección, siempre y cuando la nueva cifra no supere en un 2% el valor total inicial ofertado. Por consiguiente, de existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica supere el 2% del valor total inicial de la misma, esta será rechazada conforme a lo establecido en las causales de rechazo del anexo a la invitación pública

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

En atención al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 respecto a los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, el SENA exigirá los siguientes amparos y garantías en razón



a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así:

Beneficiario / Asegurado	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA - REGIONAL CASANARE / CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE.
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Carrera 19 No. 36-68 Yopal Casanare.

Al respecto, el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	CUMPLIMIENTO: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (01) año más.
X	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Por el veinte (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	CALIDAD DEL SERVICIO: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
X	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL: Por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el “MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION” versión M-MACPC-14 y la guía de valores a partir de los cuales son aplicables a los acuerdos comerciales – umbrales, publicado en la página web



www.colombiacompra.gov.co. Se resalta que, una vez verificado lo establecido en los acuerdos comerciales, los umbrales que establecen son superiores al valor máximo de la mínima cuantía y, por tanto, debido al umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, generalmente, no resultarían cubiertos por los Acuerdos Comerciales.

10 ANEXOS

Se anexa al presente estudio previo:

- Análisis de oportunidad y conveniencia
- CDP
- Evidencia de inclusión Plan anual de adquisiciones
- Formato Consulta de Existencia de bienes en Kardex
- Designación de comité estructurador y líder del proceso
- Solicitud de pre - cotización
- Cotizaciones y anexos
- Estudio de mercado
- Análisis del sector
- Matriz del riesgo
- GCCON-AN-001 Formato anexo de verificación y evaluación del cumplimiento de requisitos legales SIGA.
- GCCON-F-061 Carta de presentación de la propuesta
- GCCON-F-067 Constitución de proponente plural
- GCCON-F-063 Certificación aportes al SISSSP
- GCCON-F 065 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El presente documento se suscribe el 30 de julio del 2026.

MEDINA PEÑA
JOHANA
ASTRID

Firmado digitalmente
por MEDINA PEÑA
JOHANA ASTRID
Fecha: 2026.07.30
14:51:38 -05'00'

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA

Directora Regional y/o subdirectora de Centro.

Responsable componente técnico/ Estructurador: Vianey Pastrana Chaparro, Coordinadora GIT Agencia pública de empleo. 
Revisión componente técnico/ Estructurador: Yineth Stefany Orduz Riveros, Profesional de apoyo para la Agencia Pública de Empleo 

Revisó componente jurídico: Lady Estefania Rojas Cardenas, Profesional Contratada – Unidad Contratación 

Revisó componente Ambiental: Lizeth Andrea Hernández – Profesional Contratada Dinamizadora Ambiental 

Revisión componente SST: Jenny Mildred Jiménez Fonseca – Profesional Área de Salud y Seguridad en el Trabajo 

Revisó componente financiero: Yuly Maryvel Herrera Rey, Profesional Contratada – Unidad Contratación 

Revisó componente aspectos técnicos SGSP: Fredy Sanabria, Profesional Contratado – Dinamizador Tic Despacho 