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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación de Programas Especiales, – EMPRENDIMIENTO POBLACION VICTIMA.
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirección de centro.
OBJETO	Contratar la prestación del servicio logístico integral para la planeación, organización, coordinación, montaje, operación y desarrollo del "Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026", orientado al fortalecimiento de capacidades emprendedoras, comerciales, organizativas y de articulación territorial de los emprendedores atendidos por la Ruta Emprendedora del SENA Regional Vichada, beneficiarios del Fondo Emprender y unidades productivas de la Economía Popular y Campesina, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento para las Actividades de Fomento 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, establecimiento público de orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tiene como función, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, colaborar con los fines del Estado en la inversión para el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos. Para ello, ofrece y ejecuta formación profesional integral, promoviendo la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al progreso social, económico y tecnológico del país. Dentro de sus objetivos, se encuentra la actualización permanente de los procesos y la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa, con el fin de responder con eficiencia y calidad a las exigencias de la demanda de formación profesional integral.

El Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio”, requiere llevar a cabo el Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026, como una estrategia institucional orientada a fortalecer la reactivación económica, fomentar el emprendimiento rural y promover la inclusión sociolaboral de la población víctima del conflicto armado, así como de los campesinos y jóvenes de la región.

Este evento se enmarca en las metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Estratégico del SENA, donde

se promueve la articulación entre formación, empleo y emprendimiento. Además, constituye un espacio vital para fortalecer alianzas con empresarios locales y generar oportunidades de vinculación laboral digna a través de plataformas como la Agencia Pública de Empleo (APE).

Para garantizar el éxito del evento se requiere contratar un proveedor con capacidad logística integral que asegure el montaje, suministro y ambientación de los espacios, respetando criterios de sostenibilidad, inclusión y eficiencia en la ejecución.

De igual manera el artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004, refiere las funciones de los subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral, y específicamente en los siguientes numerales los compromete a: Numeral 11. *"Garantizar que la formación profesional integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida". Numeral 12. Fortalecer la articulación teórico-práctica de la Formación Profesional Integral aplicando estrategias de formación producción, por proyectos, compartida, en la empresa, en el trabajo, incubación de empresas y formación para el emprendimiento y empresarismo entre otras; en desarrollo de la formación por proyectos, podrán ejecutarse recursos para que mediante estos se provean bienes y servicios a la entidad". Numeral 28. "Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro".*

Dada la naturaleza del evento y su enfoque social, orientado a promover la inclusión productiva y el desarrollo económico de la población víctima del conflicto armado en el departamento del Vichada, se hace necesario contratar un proveedor con capacidad operativa, técnica y logística comprobada, que garantice el suministro oportuno y de calidad de los elementos requeridos, así como la ejecución adecuada y eficiente de las actividades relacionadas con el montaje, ambientación, acompañamiento y desarrollo del "Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026". Este evento exige una planeación cuidadosa, atención al detalle y cumplimiento de estándares técnicos y ambientales, por lo cual resulta más eficiente y estratégico contar con un contratista especializado en la prestación de servicios logísticos integrales para eventos institucionales, que pueda responder a las particularidades del entorno geográfico, social y operativo de la Regional Vichada.

En consecuencia, y atendiendo los principios de planeación, economía, eficacia y responsabilidad que rigen la contratación pública, se considera procedente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, en virtud del presupuesto asignado para esta contratación, lo cual permite seleccionar al proveedor que ofrezca las mejores condiciones de cumplimiento, calidad y precio, conforme a los requerimientos establecidos por el SENA.

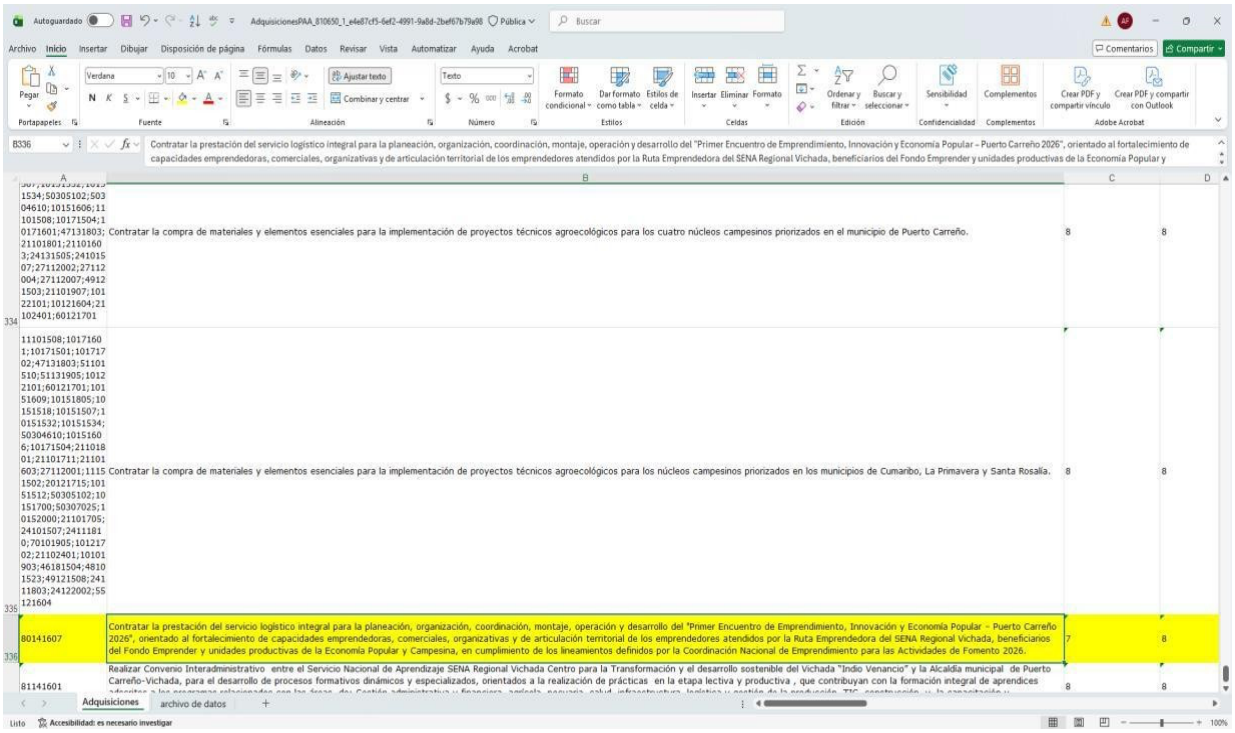
De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se considera necesario para suplir la necesidad anteriormente descrita, adelantar proceso de Selección de mínima cuantía, dado el presupuesto disponible para la contratación.

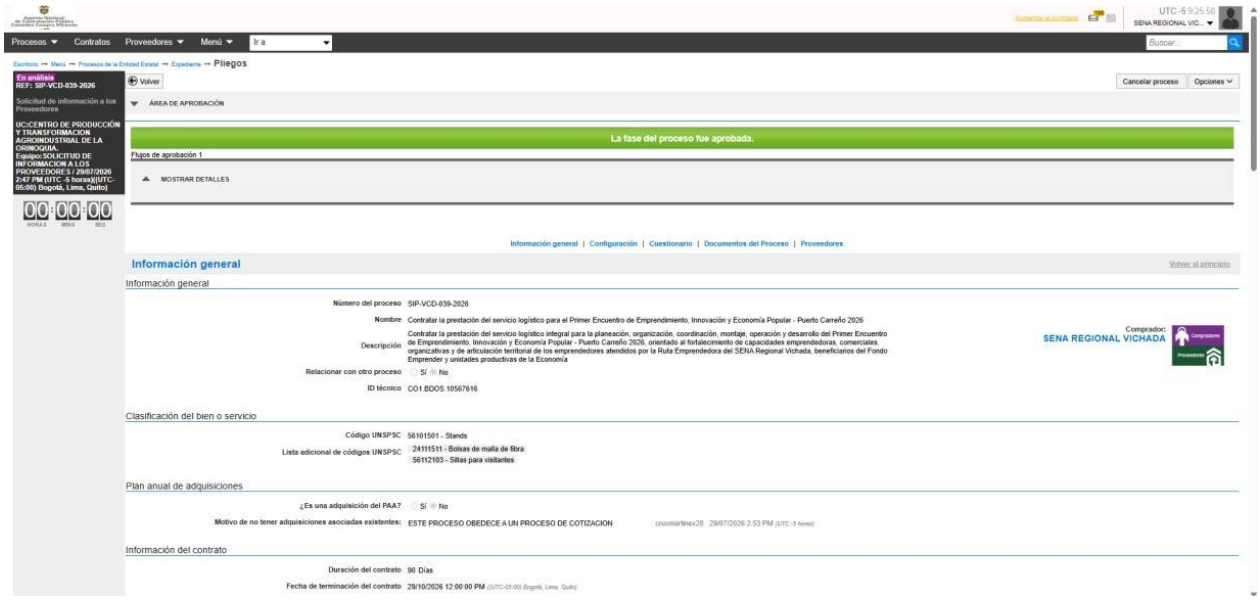
CÓDIGO REGIONAL	NOMBRE REGIONAL	"Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026"	NUMERO DE EMPRENDEDORES
99	REGIONAL	1	15

	VICHADA		

La presente contratación surge como respuesta a la misionalidad del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994, y de conformidad con el 25 del Decreto 249 de 2004, la Dirección Regional y los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

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





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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015							
ITEM	GRUPO	SEGMENT	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	ELEMENTO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	E	56	561	56101500	56101501	Stands	Stand Publicidad Escritorio Counter Publicitario Portátil Material: Plástico - Tamaño Escritorio: 81 cm ancho x 87 cm alto x 40 cm profundidad. - Tamaño total de la Estructura: 1.80 cm de alto. Con su respectivo empaque individual
2	E	24	2411	24111500	24111511	Bolsa ecológica	Bolsa ecológica 24x40x10, lapicero y libreta, elaborada en material resistente y reutilizable tipo tela no tejida (TNT) o similar, con costuras. Su presentación ecológica

4	E	800	80140	80141900	80141902	Proveedor logístico de eventos	Día proveedor logístico Responsabilidades del encargado de logística: • Instalar cuatro (4) carpas en el lugar del evento, de acuerdo con lo requerido por la entidad. • Adecuar mesas en forma de "U" para 40 personas, incluyendo sillas y manteles correspondientes. • Decorar el espacio con telas de color verde, amarillo y azul rey, respetando la política ambiental • Proveer un total de 150 escarapelas para emprendedores, distribuidas en tres. • Suministro 100 botellas de agua de 600 ml, distribuidas durante el evento "Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026" • Se debe garantizar un sistema de sonido adecuado para el desarrollo del evento. Es fundamental que el sonido cubra de manera eficiente espacios medianos al aire libre, asegurando una excelente calidad tanto para la ambientación musical como para las intervenciones de los panelistas mediante micrófono. • Proveer 150 refrigerios, distribuidos durante el evento entrega: Opción 1 sugerida: sándwich con 01 lonja de jamón 97% libre de grasa y 01 lonja de queso mozzarella, jugo natural de 200 ml, con empaques biodegradables.
5	E	550	55120	55121714	55121714	Pendón araña	Pendón tipo araña 2x1. Incluye ojales en las esquinas y estructura tipo araña, así como su respectivo empaque para almacenamiento. Los colores y el diseño serán definidos en coordinación con el contratista.
6	E	5300	35100	53101600	53101600	Camibusos tipo polo y camisetas	1. Camibuso tipo polo 100% algodón. 8 Camibusos color blanco, con los logos bordados del Fondo Emprender y SENA. Con costuras reforzadas, tela ultradensa y sin hilos sueltos; En tallas para hombre XXL (1), L (1) y M (2); para mujer M (3) y L (1). 2. Camibuso tipo polo 100% algodón. 8 Camibusos color negro, con los logos bordados del Fondo Emprender y SENA. Con costuras reforzadas, tela ultradensa y sin hilos sueltos; En tallas para hombre XXL (1), L (1) y M (2); para mujer M (3) y L (1). 3. 8 camiseta cuello (V), tela extra densa, 100% algodón, con los logos del fondo emprender y SENA

							estampados en alto relieve. En tallas para hombre XXL XXL (1), L (1) y M (2); para mujer M (3) y L (1).
7	E	9400	49220	49221500	49221510	Gorras institucionales	Gorras beisboleras ajustable, elaborada en lona, con logos institucionales bordados del Fondo Emprender y SENA bordados

1.4 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar la prestación del servicio logístico integral para la planeación, organización, coordinación, montaje, operación y desarrollo del "Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026", orientado al fortalecimiento de capacidades emprendedoras, comerciales, organizativas y de articulación territorial de los emprendedores atendidos por la Ruta Emprendedora del SENA Regional Vichada, beneficiarios del Fondo Emprender y unidades productivas de la Economía Popular y Campesina, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento para las Actividades de Fomento 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El oferente deberá presentar una propuesta técnica, económica y financiera con base en las siguientes condiciones:

Los precios ofertados no admiten formula de ajuste, por lo tanto, el valor final del contrato será la suma de la cantidad total ejecutada por el contratista y entregada a entera satisfacción al supervisor del contrato, de acuerdo con su propuesta económica.
No se solicitan marcas especificas en los bienes requeridos ya que es un imperativo legal, sin embargo, en caso de evidenciar la existencia de alguna marca en cualquiera de los documentos que integran este proceso, hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones mínimas solicitadas.

Nota: Si se presentan proveedores con propuestas económicas inferiores al presupuesto estimado, el Sena se reserva el derecho a incrementar las cantidades de acuerdo con la disponibilidad presupuestal dado que la necesidad es mayor.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

1. Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la elaboración de la propuesta técnica y económica, los oferentes deberán tener en cuenta las fichas técnicas de cada uno de los ítems, la cual forma parte integral del presente documento y es de obligatorio cumplimiento. Quien realice su oferta sin el cumplimiento de las especificaciones contenidas en las fichas técnicas de cada uno de los ítems, será rechazada. Los objetos por contratar se encuentran identificados en el clasificador de bienes y servicios con los siguientes códigos UNSPSC.

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDA DE MEDIDA
1	56101501	Stands - Publicitario Portátil Tipo Counter - Escritorio	Fácil armado sin herramientas. Ligero, resistente, portable y asequible. Material: Plástico Tamaño Escritorio: 81 cm ancho x 87 cm alto x 40 cm profundidad. Tamaño total de la Estructura: 1.80 cm de alto. Con su respectivo empaque individual para facilitar su guardado.	**4**	**Unidad.**
2	24111511	Bolsa ecológica: Se suministra bolsa ecológica	Bolsa ecológica Se suministra bolsa ecológica con las medidas Ancho: 60 cm, alto: 40 cm, fuelle: 18 cm., elaborada en material resistente y reutilizable tipo tela no tejida (TNT) o similar, con costuras reforzadas y manijas ergonómicas que facilitan su transporte. La bolsa presenta estampado a full color por ambas caras, con diseño alusivo al evento institucional, garantizando alta calidad en impresión, durabilidad del material y fidelidad en los colores. Su presentación ecológica contribuye a la sostenibilidad ambiental y a la reducción del uso de plásticos de un solo uso, cumpliendo con los lineamientos de responsabilidad ambiental y comunicación visual de la entidad incluya una libreta y un esfero tinta negra	**55**	**Unidades**
	80141902	Proveedor logístico de eventos	Responsabilidades del encargado de logística: •Instalar cuatro (4) carpas en el lugar del evento, de acuerdo con lo requerido por la entidad. •Adecuar mesas en forma de “U” para 40 personas, incluyendo sillas y manteles correspondientes. •Decorar el espacio con telas de color verde, amarillo y azul rey, respetando la política ambiental	**1**	**Unidad.**

3			•Proveer un total de 100 escarapelas para emprendedores •Suministro 100 botellas de agua de 600 ml, distribuidas en el evento denominado “Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026”. •Se debe garantizar un sistema de sonido adecuado para el desarrollo de los eventos. Es fundamental que el sonido cubra de manera eficiente espacios medianos al aire libre, asegurando una excelente calidad tanto para la ambientación musical como para las intervenciones de los panelistas mediante micrófono. • Animar el evento con un animador con habilidades para manejar escenario, presentar y dinamizar eventos. " •El Proveedor, estará obligado a entregar 100 refrigerios durante el evento, los cuales deberán llevar un listado de asistencia donde se indique a la persona que se le entrego: se establece como Opción sugerida: sándwich con 01 lonja de jamón 97% libre de grasa y 01 lonja de queso mozzarella, jugo natural de 200 ml, con empaques biodegradables. La elaboración de los productos deberá ser previamente aprobados por el supervisor del contrato o líder de emprendimiento designado Todas las responsabilidades logísticas aquí descritas aplican para el " Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026". La fecha especificada para el evento será definida en coordinación con el contratista, y se prevé que se llevarán a cabo entre los meses de julio a agosto del presente año.		
4	55121714	Pendón araña	Estructura de 2 metros de alto por 1 metro de ancho, fabricada en material resistente. Incluye ojales en las esquinas y estructura tipo araña, así comosu respectivo empaque para almacenamiento. Los colores y el diseño serán definidos en coordinación con el contratista.	**1**	**Unidad.**

5	53101604	Camibusos tipo polo y camisetas	–Camibuso tipo polo 100% algodón. 8 Camibusos color blanco, con los logos bordados del Fondo Emprender y SENA. Con costuras reforzadas, tela ultradensa y sin hilos sueltos; En tallas para hombre XXL (1), L (1) y M (2); para mujer M (3) y L (1). –Camibuso tipo polo 100% algodón. 8 Camibusos color negro, con los logos bordados del Fondo Emprender y SENA. Con costuras reforzadas, tela ultradensa y sin hilos sueltos; En tallas para hombre XXL (1), L (1) y M (2); para mujer M (3) y L (1). – 8 camiseta cuello (V), tela extra densa, 100% algodón, con los logos del fondo emprender y SENA estampados en alto relieve. En tallas para hombre XXL XXL (1), L (1) y M (2); para mujer M (3) y L (1).	**24**	**Unidad**
6	53102516	Gorras institucionales	24 gorras tipo beisbolera ajustable, elaborada 100% en lona, con logos institucionales bordados del Fondo Emprender y SENA bordados	**25**	**Unidad**

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOSBIENES/SERVICIOS/OBRAS

- ✓ Los elementos que suministre el contratista deben ser de excelente y óptima calidad, que tengan registro sanitario del INVIMA (cuando aplique).
- ✓ Los elementos de protección personal deben venir correcta y totalmente embalados para evitar daños durante su transporte.
- ✓ Deberá ofrecer una garantía mínima de tres (03) meses.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) 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.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación

2.8.2 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Coordinar y ejecutar la logística integral, de instalación y desinstalación de los elementos requeridos para la celebración del "Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026", de acuerdo con la fecha definida en conjunto con el SENA, entre los meses de junio y diciembre del año 2026.
2. Instalar cuatro (4) carpas en el lugar del evento, garantizando su estabilidad, seguridad y correcta disposición, acorde con las condiciones del terreno y necesidades del evento.
3. Adecuar un área con mesas dispuestas en forma de “U” para 40 personas, incluyendo sillas plegables blancas resistentes a la intemperie, fabricadas en polietileno/plástico de alta densidad, manteles y demás elementos requeridos.
4. Decorar el espacio de las ferias con telas en los colores verde, amarillo y azul rey, respetando los lineamientos ambientales institucionales, sin uso de globos, e incluyendo centros de mesa decorativos.
5. Proveer e instalar Cuatro (4) stands publicitarios portátiles tipo escritorio de fácil armado, resistentes y ligeros, con dimensiones aproximadas de Tamaño Escritorio: 81 cm ancho x 87 cm alto x 40 cm profundidad. Tamaño total de la Estructura: 1.80 cm de alto, cada uno con su respectivo empaque individual.
6. Instalar un (1) pendón araña con estructura metálica de 2 metros de alto por 1 metro de ancho, resistentes y con ojales. El diseño y colores se definirán en coordinación con el SENA. Deben incluir su empaque para transporte y almacenamiento.
7. Entregar un total de 100 escarapelas para participantes, discriminadas así:
    - 20 escarapelas para emprendedores
    - 20 escarapelas para empresarios
    - 60 escarapelas para personas de logística y participantes del evento
    - Suministrar 100 botellas de agua no alcohólica de 600 ml. El agua deberá cumplir con normas de

calidad y potabilidad, y estar contenida en envases fabricados con material 100% reciclado y reciclable.

8. Garantizar un sistema de sonido adecuado para el evento, con calidad suficiente para ambientación musical y uso de micrófono durante las intervenciones. El sistema deberá incluir al menos micrófono inalámbrico y parlantes de potencia adecuada para el tamaño del evento.
9. Contratar un (1) animador para el evento con experiencia en conducción de eventos, que tenga habilidades de presentación, manejo escénico y dinamización de espacios, quien deberá realizar una apertura animada del evento.
10. Proveer un total de 150 refrigerios. Cada refrigerio deberá incluir sándwich con 01 lonja de jamón 97% libre de grasa y 01 lonja de queso mozzarella, jugo natural de 200 mL con empaques biodegradables.
11. Asegurar el transporte, instalación, supervisión, desmontaje y recolección de todos los elementos logísticos utilizados, en condiciones adecuadas de seguridad, calidad y presentación.
12. Disponer del personal logístico, técnico y operativo necesario para garantizar el desarrollo exitoso de ambas ferias, incluyendo montaje, acompañamiento y supervisión durante cada jornada.
13. Entregar un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, acompañado de registros fotográficos, actas de entrega y demás soportes requeridos por el supervisor del contrato.
14. Cumplir con todas las normas vigentes de seguridad, bioseguridad, sostenibilidad ambiental y responsabilidad social, incluyendo el manejo adecuado de residuos y la minimización del impacto ambiental del evento.

2.8.3. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA.

1. Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.

2. "Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.

NOTA: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria. "

3. De acuerdo con el riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública.

4. Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021.

4.8.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

1. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
2. Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
3. 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.

4. 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. Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
6. 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.
7. Debe adoptar los lineamientos ambientales del SENA y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio que va a garantizar, además de dar cumplimiento al adecuado manejo de residuos sólidos ordinarios.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será plazo máximo Hasta el 05 de agosto 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 presente contrato será el Departamento de Vichada.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio el Departamento del Vichada.

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
El SENA realizará un pago único contra entrega, mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista allegue con la oferta, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento del lleno total de los requisitos legales relacionados en el estudio previo.	100%

Requisito para el pago
El SENA, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, respecto a 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. NOTA: Si el SENA recibe la factura o su equivalente en los cinco (5) últimos días hábiles del mes, se tramitarán para efectos del pago, el primer día hábil del siguiente mes. Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. Los documentos que no son de obligación del SENA deben ser entregados junto a la presentación de la oferta. El SENA pagará al CONTRATISTA, un único pago contra entrega, mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista allegue con la oferta, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento del lleno total de los requisitos legales que a continuación se describen:

Comunicación radicada (oficio remisorio, elaborado por el supervisor dirigido al Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto).
Factura electrónica de venta, en original y copia cuando tenga IVA, cumpliendo con todos los requisitos legales que establece el Artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante. Para el caso de adquisición de bienes, esta factura requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien y debidamente registrada y aprobada en el aplicativo OLIMPIA, por el supervisor del contrato.
Acta de recibido de bienes a satisfacción de CompromISO con código GIL-F-010, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas y demás obligaciones contractuales, suscrita por el supervisor y el contratista.
Nota de entrada de bienes al Almacén debidamente diligenciado. (con el fin de coordinar con el almacén se requiere que el contratista avise al supervisor la fecha y hora de llegada de los materiales, para que el supervisor a su vez avise al almacén para su entrega), horario aconsejable es de 08:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.
Formato de CompromISO GRF-F-087 "Relación entradas de almacén para pagos de contratos".
Copia del RUT.
Copia del Registro presupuestal del compromiso. (RP).
Copia de las pólizas y acta de aprobación de pólizas.
Certificación bancaria vigente.
Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales en caso de estar obligado y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se trate de personas jurídicas, esta acreditación se realizará mediante certificación de paz y salvo, la cual deberá estar firmada por el Revisor Fiscal, cuando a ello hubiere lugar o por el Representante Legal.
Certificación de paz y salvo expedido por el proveedor, en el cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y cuota de aprendices, cuando a ello hubiere lugar.
Copia de la comunicación de aceptación de oferta o contrato.
Acta de liquidación del contrato proyectada por el supervisor, si se requiere, como en los casos en que quedan saldos a favor del SENA, una vez verificada la relación de pagos con la Tesorería, analizado el estado de ejecución del contrato y comprobado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, suscrita por el Ordenador del Gasto y el Contratista, con el visto bueno de quien desempeña el rol jurídico en la dependencia, dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de recibo definitivo. Con esta acta se realizará el pago final que corresponda de ser necesario.

NOTA: La Factura, según corresponda a la calidad del contribuyente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales establecidas en el Estatuto Tributario y teniendo en cuenta las disposiciones respecto de facturación electrónica contempladas en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, contemplados en la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. Para tal efecto se informa que el código del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia Vichada es 36-02-00-099-953110.

Para realizar el pago deberán anexar el Acta de Entrega y Recibo Final del Objeto Contractual codificada en CompromISO con el código GIL-F-060, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas y demás obligaciones contractuales suscrita por el supervisor y el contratista.

En caso de que EL CONTRATISTA este obligado, la entidad solicitará la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al PAC que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

EL SENA como Gran Contribuyente efectuará al CONTRATISTA, las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, 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, estas retenciones se discriminan a continuación y el proponente seleccionará la que le corresponde de acuerdo con su naturaleza jurídica y clasificación tributaria. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición, a fin de no efectuar la retención. Con la presentación de la oferta, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD.

Según lo estipulado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago se empezará a contar desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos y estén diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la ENTIDAD.

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054 del SENA, y su alcance según circular 01-3-2020-000065, donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera:

GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL:
GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_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 suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato PDF o en Zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor o Interventor verificará que dentro del archivo GESTIÓN FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

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

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:
Factura FV No_NIT_RP_MES_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro de que están completos los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los 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 del Contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este 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.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
NO APLICA					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato			Amortización	Requisito parael desembolso
NO APLICA	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

	SI:	
El Contrato requiere interventoría:	NO:	X

MÍNIMA CUANTÍA	
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011
En razón a lo anterior se recomienda a la ordenadora del gasto, la designación de Juan Carlos Camargo Guzman, Coordinador de Programas Especiales, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio”, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, teniendo en cuenta que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para El SENA.

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

CONCEPTO	CUANTIAS
Salario mínimo legal mensual vigente para 2025	$ 1.750.905
Presupuesto Sena para la vigencia 2025	$ 6.391.461.225.447
Presupuesto Sena expresado en SMLMV para la vigencia 2025	$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

En consecuencia, partiendo de que el presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($13.555.000) M/CTE**, se realizará un proceso de selección de mínima cuantía a monto agotable a través de la plataforma SECOP II y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, es decir la aceptación de la oferta.

En tal razón por sus características no se exigirá clasificación en el Registro Único de Proponentes de la cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6 Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

NOTA INTERNA. El umbral de MiPymes para el 2026 es de $511.708.497.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de

selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
De conformidad al "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme" Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamentó la Ley 2069 de 2020: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. 3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de

conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

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

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

NOTA INTERNA. Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el Análisis y Estudio del Sector. En caso de que no se haya señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a MiPymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015

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

En los eventos en que el proceso de selección se encuentre limitado a micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), los proponentes deberán acreditar dicha condición en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, la cual deberá ser allegada junto con la propuesta. La no acreditación de la condición de Mipyme en los términos señalados constituirá causal de rechazo de la oferta, por tratarse de un requisito habilitante de carácter obligatorio e insubsanable.

4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y**

CINCO MIL PESOS ($ 13.555.000) M/CTE, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada "Indio Venancio",, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para " Adquisición de bienes y servicios requeridos para la realización del "Primer Encuentro de Emprendimiento, Innovación y Economía Popular – Puerto Carreño 2026" del programa de emprendimiento y empresarismos del Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada "Indio Venancio",*",* es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 13.555.000) M/CTE**, tal como se evidencia en el documento anexo [Estudio de mercado], el cual forma parte integral del presente documento.

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

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

El Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto: Para determinar el valor del contrato a ejecutar se procedió según lo establecido en el numeral 1.3 del Manual de Contratación del SENA, el cual señala que;

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

En el mismo sentido, el numeral 2.2 ibidem señala:

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

El numeral 2.4 ibidem señala:
"La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, las áreas de la entidad deben entender claramente y conocer: (i) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (ii) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (iii) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. En la estructuración del análisis del mercado la Metodología Abastecimiento Estratégico – MAE- realizada por Colombia Compra Eficiente es obligatoria a efectos de garantizar la transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero. Además del MAE y según las circunstancias específicas de tiempo, modo y lugar, se podrá recurrir a los siguientes mecanismos:

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

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

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

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

En cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y selección objetiva previstos en la contratación estatal, y de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la entidad realizó la solicitud de cotizaciones del objeto a contratar mediante publicación en la plataforma SECOP II, con el propósito de identificar las condiciones técnicas y económicas del mercado.

Durante el término dispuesto para la recepción de cotizaciones no se presentaron propuestas a través de la plataforma; sin embargo, algunos proveedores remitieron sus cotizaciones al correo electrónico institucional señalado en la misma solicitud publicada. Dichas cotizaciones fueron tenidas en cuenta como insumo para la estructuración del estudio de mercado correspondiente. Las cotizaciones recibidas tienen un carácter meramente referencial para efectos de la estructuración del proceso y no generan compromiso contractual alguno ni limitan la participación de posibles oferentes dentro del presente proceso de mínima cuantía.

En consecuencia, el análisis de mercado se incorpora al proceso como documento anexo denominado

"Estudio de Mercado", junto con las cotizaciones recibidas y el enlace de publicación de la solicitud de cotización en la plataforma SECOP II, como soporte del ejercicio de consulta al mercado adelantado por la entidad.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.48988446&isFromPublicArea=True&isModal=False

Las cotizaciones recibidas fueron:

- YORICK ALGECIRAS.
- YISHLENI MORALES.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

Inversión	X	C-3602-1300-14-20305C-3602013-02	$ 13.555.000
Funcionamiento			
RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		RUBRO	VALOR

No. de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
3426 del 10/01/2026	01/12/2026	101030	C-3602-1300-14-20305C-360201302	Nación	TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS	13.555.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será por el valor total del presupuesto a monto agotable, aclarando que si se adjudica el proceso por un valor inferior al presupuesto oficial estimado, el Centro se reservará el derecho a incrementar las cantidades de los elementos que se estime conveniente, siempre y cuando estos hagan parte de la necesidad, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y la necesidad inicial; para tal efecto, se establecerá en el presente estudio previo las cantidades ajustadas al presupuesto oficial de la entidad.

La selección corresponde a una contratación de Mínima Cuantía, lo cual se realizará conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta económica de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 DE CAPACIDAD JURÍDICA

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.
NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad

asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.
Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

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

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

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o

consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

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

No aplica

5.2.1.8 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.9 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

La 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.

5.2.20 *Garantía de seriedad de la oferta*

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.21 *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.

5.2.22 *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.

5.2.23 *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.

5.2.24 *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.

5.2.25 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.

5.2.26 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.

5.3 DE CARÁCTER TÉCNICO

5.4 Ficha Técnica

La Entidad verificará que los elementos ofertados contengan y cumplan las Especificaciones técnicas solicitadas en esta Invitación en cada uno de los ítems allí estipulados, conforme a lo descrito en la ficha técnica, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las "Especificaciones técnicas" serán RECHAZADAS.

Los proponentes deberán poner a disposición del SENA las fichas técnicas de cada producto ofertado donde se pueda verificar las condiciones técnicas y de calidad para cada ítem. Las fichas técnicas deben describir detalladamente como mínimo:

No. del Producto	
Nombre del Producto Clasificación	
UNSPSC Cantidad	
Material Tamaño Características	
Foto	

El oferente deberá diligenciar el anexo Formato oferta técnico - económica. Será necesario que el oferente ADJUNTE el documento referenciado completamente diligenciado en forma clara, SO PENA DE RECHAZO.

Lo anterior, con el fin de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas para los bienes objeto del proceso de contratación.

5.4.1 Experiencia

En el marco de la contratación estatal, la experiencia del proponente constituye un elemento fundamental para garantizar que la ejecución del contrato se realice con idoneidad, eficiencia y oportunidad. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 25 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales tienen la obligación de seleccionar objetivamente al contratista más favorable, lo que implica evaluar su capacidad técnica y su experiencia previa en la ejecución de objetos contractuales de naturaleza similar.

En este sentido, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en sus artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes, la experiencia debe exigirse de manera proporcional, ajustándose a la naturaleza, complejidad y riesgos del contrato que se pretende celebrar. Por ello, la solicitud de acreditar un número determinado de contratos ejecutados se configura como un requisito razonable, suficiente y no restrictivo, que permite verificar que el oferente cuenta con antecedentes concretos de ejecución satisfactoria en condiciones comparables a las que demanda el presente proceso.

Así, la exigencia de un único rango de contratos atendiendo la naturaleza de los bienes a contratar y el tamaño del presupuesto oficial, no solo es coherente con el principio de proporcionalidad consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, sino que además permite garantizar la idoneidad operativa y técnica del contratista, mitigando riesgos asociados a la inexperiencia, tales como retrasos injustificados, deficiencias en la calidad de los bienes o servicios o incumplimientos contractuales. De esta manera, se asegura que el proponente ya ha enfrentado y superado con éxito retos contractuales de características similares, lo cual es un indicio objetivo de su capacidad para ejecutar el objeto contractual de manera satisfactoria.

Por último, cabe destacar que la determinación de un máximo de un contrato evita imponer cargas excesivas que restrinjan la libre concurrencia, a la vez que garantiza la participación de oferentes con experiencia verificable y pertinente. En consecuencia, esta exigencia se ajusta plenamente a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación pública, asegurando la adecuada protección del interés general y la correcta destinación de los recursos públicos.

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o elementos a contratar y evitar incumplimientos e inconvenientes en la ejecución del futuro contrato, evitando la exigencia de más de un contrato como experiencia, pero si en la búsqueda de la idoneidad operativa y técnica del contratista, mitigando riesgos asociados a la inexperiencia, tales como los eventos ya comentados (retrasos injustificados, deficiencias en la calidad de los bienes o servicios o incumplimientos contractuales), se hace necesario que la trayectoria del proponente haya sido en un contrato cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección atendiendo la naturaleza de los bienes, la necesidad de que los mismos sean suministrados oportunamente para garantizar el beneficio de los aprendices que es la finalidad de la entidad y del proyecto, y también en consideración de la zona de ejecución del futuro contrato a celebrar, se requiere que el proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución de máximo un (1) contratos terminado y liquidado, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contractual tenga relación directa con el objeto del presente proceso de contratación a favor de entidades públicas o privadas, que el valor total acumulado del contrato aportado como experiencia deberá ser igual o superior al 150% del valor oficial estimado del presente proceso de contratación representado en SMMLV.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones contractuales, actas de liquidación, actas de terminación o documentos equivalentes, expedidos por la entidad contratante, en los cuales se evidencie el objeto, valor, plazo, cantidades ejecutadas las cuales deberán estar acordes con el presente proceso de selección y debidamente descritas en la certificación y/o documentos equivalentes; y el estado de ejecución del contrato deberá ser terminado y liquidado. Es necesario que, en la experiencia aportada por el proponente, el mismo haya ejecutado iguales o mayores cantidades de los ítems más representativos del presente proceso de selección establecidos correspondientes a los ítems 1, 2, 4, 5 y 6, del presupuesto oficial. El incumplimiento de este requisito dará lugar a que la propuesta sea calificada como no habilitada técnicamente

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones. No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes y bastará con que uno de ellos acredite la experiencia. No serán aceptables como experiencia los contratos de tracto sucesivo y que aún no ha terminado, los contratos en ejecución no serán considerados como experiencia.

Nota 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación los siguientes documentos: 1. copia de la minuta respectiva firmada por las partes, 2. Facturas electrónicas de venta asociadas al contrato privado y/o soporte documento electrónico 3. Acta de terminación 4. Acta de liquidación 5.Certificación expedida por el Contador Público que estuvo a cargo de la contabilidad del proponente en el período de facturación del contrato privado que se pretende acreditar como experiencia en la que declare bajo la gravedad de juramento y confirme la existencia del ingreso y la correspondencia de la factura con el contrato privado, aportando la correspondiente certificación de antecedentes vigente expedida por la Junta Central de Contadores, copia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional; so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

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

Nota 3: En caso de que la certificación no contenga toda la información requerida, dicha información podrá verificarse en los soportes adjuntos, so pena de considerar la oferta como no hábil por no aportar la información requerida en el proceso de selección.

La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones adicionales o soportes de experiencia en adición y/o exceso a lo requerido en el proceso de contratación, la entidad tendrá en cuenta únicamente el contrato de mayor valor y los demás no serán tenidos en cuenta en la evaluación, so pena de ser considerada la propuesta como no hábil por no cumplir el proponente con las exigencias del presente proceso aun cuando allegue múltiples certificaciones de experiencia o múltiples valores.

5.4.2 Personal Mínimo Requerido

Para garantizar la capacidad operativa del del futuro contrato a celebrar en condiciones óptimas y adecuadas de funcionamiento, en búsqueda de la prestación de los servicios y/o la entrega de los bienes en condiciones de oportunidad, salubridad, inocuidad e idoneidad, el proponente acreditará el siguiente equipo mínimo de trabajo en su propuesta.

COORDINADOR LOGÍSTICO: Un (1) Técnico, tecnólogo o profesional en áreas administrativas, logísticas o afines, con experiencia mínima de un (1) año, contada a partir de la obtención del título correspondiente. La experiencia acreditada deberá ser relacionada con actividades de coordinación, planeación, organización, seguimiento y/o control logístico de eventos, suministros, montaje y desmontaje de eventos, instalación de elementos logísticos y/o actividades similares o relacionadas con el objeto contractual**.**

La exigencia de este perfil obedece a la necesidad de contar con un profesional idóneo que garantice la adecuada planeación, coordinación, seguimiento y control de las actividades inherentes a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende el suministro de elementos publicitarios, prendas institucionales y prestación de servicio logístico. En este sentido, será el responsable de coordinar la ejecución integral del evento, coordinar montaje y desmontaje, verificar instalación de carpas, mesas, sillas, decoración y sonido.

El comité evaluador se reservará el derecho de verificar la documentación aportada para acreditar el perfil del profesional propuesto, incluyendo la formación académica, la experiencia, la disponibilidad para la ejecución del contrato y la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, cuando haya lugar, verificación que hará parte integral del informe de evaluación.

Para dar cumplimiento a este requisito, el proponente aportará la hoja de vida del profesional, copia del documento de identidad, los soportes de los estudios realizados, diploma o acta de grado correspondientes a su profesión, la tarjeta profesional vigente (si aplica), certificaciones de experiencia y certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC y consulta de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que el profesional anexado en su propuesta cuenta con la disponibilidad y compromiso para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato.

AUXILIAR LOGISTICO: un (1) bachiller, con experiencia mínima de seis (6) meses, relacionada con actividades de apoyo logístico, montaje, organización de eventos, manejo de mobiliario o actividades similares.

La exigencia de este perfil obedece a la necesidad de contar con un bachiller idóneo que apoye en el montaje y desmontaje, organización de meses, sillas, apoyo en distribución de escarapelas, agua, refrigerios y apoyo general durante el evento.

El comité evaluador se reservará el derecho de verificar la documentación aportada para acreditar el perfil propuesto, incluyendo la formación académica, la experiencia, la disponibilidad para la ejecución del contrato y la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, cuando haya lugar, verificación que hará parte integral del informe de evaluación.

Para dar cumplimiento a este requisito, el proponente aportará la hoja de vida del bachiller, copia del documento de identidad, los soportes de los estudios realizados, diploma o acta de grado, certificaciones de experiencia y certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC y consulta de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que el profesional anexado en su propuesta cuenta con la disponibilidad y compromiso para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato.

OPERADOR DE EQUIPOS DE SONIDO: un (1) bachiller, técnico o tecnólogo, con experiencia mínima de seis (6) meses, relacionada con actividades de operación, instalación, montaje y manejo de equipos de sonido, amplificación, micrófonos, parlantes, consolas de audio o actividades similares.

La exigencia de este perfil obedece a la necesidad de contar con una persona idónea para realizar el montaje, instalación, operación y desmontaje de los equipos de sonido requeridos para el desarrollo del evento, así como garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de amplificación, micrófonos, parlantes y demás elementos necesarios para la atención de las actividades programadas.

El comité evaluador se reservará el derecho de verificar la documentación aportada para acreditar el perfil propuesto, incluyendo la formación académica, la experiencia, la disponibilidad para la ejecución del contrato y la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, cuando haya lugar, verificación que hará parte integral del informe de evaluación.

Para dar cumplimiento a este requisito, el proponente aportará la hoja de vida de la persona propuesta, copia del documento de identidad, soportes de los estudios realizados, diploma o acta de grado, certificaciones de experiencia y certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC y consulta de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que la persona propuesta cuenta con la disponibilidad y compromiso para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato.

ANIMADOR: un (1) bachiller, con experiencia mínima de dos (2) años, relacionada con actividades de animación, presentación, conducción de eventos, actividades culturales o actividades similares.

La exigencia de este perfil obedece a la necesidad de contar con una persona con experiencia para apoyar el desarrollo y dinamización de las actividades programadas, realizar la presentación y conducción del evento, promover la participación de los asistentes y contribuir al adecuado desarrollo de las actividades de integración.

El comité evaluador se reservará el derecho de verificar la documentación aportada para acreditar el perfil propuesto, incluyendo la formación académica, la experiencia, la disponibilidad para la ejecución del contrato y la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, cuando haya lugar, verificación que hará parte integral del informe de evaluación.

Para dar cumplimiento a este requisito, el proponente aportará la hoja de vida de la persona propuesta, copia del documento de identidad, soportes de los estudios realizados, diploma o acta de grado, certificaciones de experiencia y certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC y consulta de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que la persona propuesta cuenta con la disponibilidad y compromiso para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato.

5.4.3 *Cobertura Territorial y Capacidad Operativa del Proponente.*

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de mínimo un (1) establecimiento de comercio propio**,** destinado a la comercialización y/o distribución de los elementos objeto del presente proceso de selección, o cuya actividad comercial guarde relación directa con el suministro de los bienes requeridos, ubicado en el Municipio de Puerto Carreño, Departamento del Vichada, con el fin de garantizar la disponibilidad, capacidad operativa y entrega oportuna de los bienes durante la ejecución del contrato, atendiendo las particularidades y condiciones propias de la zona de ejecución**.**

Para tal efecto, con la presentación de la oferta, el proponente deberá allegar el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Matrícula Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio competente, en el cual se evidencie la existencia y titularidad del establecimiento de comercio, así como su ubicación en el Municipio de Puerto Carreño, Departamento del Vichada.

Asimismo, del certificado aportado deberá evidenciarse que las actividades económicas registradas por el proponente y/o el establecimiento de comercio guardan relación con el objeto contractual y con la comercialización, distribución y/o suministro de los bienes requeridos en el presente proceso de selección**.**

El certificado de matrícula mercantil deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Lo anterior, con el fin de garantizar que el proponente cuente con capacidad operativa y presencia comercial efectiva en el Municipio de Puerto Carreño para atender de manera oportuna las solicitudes que efectúe el supervisor del contrato, así como para realizar el traslado y entrega de los elementos en los puntos que determine la Entidad durante la ejecución contractual.

En el caso de proponentes plurales, este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes, siempre que el integrante que lo acredite sea titular de un establecimiento de comercio propio ubicado en el Municipio de Puerto Carreño, Departamento del Vichada, y que las actividades económicas registradas guarden relación con el objeto contractual y con los bienes requeridos en el presente proceso de selección.

5.4.4 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

3) Presentación del Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. (el certificado debe venir acompañado de la Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST).
4) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior – Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
5) 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.
6) "Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

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

7) Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:

- Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad
- Acta de entrega de elementos de protección personal "

5.4.5 *<u>De gestión ambiental</u>*

1) Presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para el evento.

2) El oferente debe presentar carta de compromiso donde plasme explícitamente que dará cumplimento con toda la normatividad ambiental, de las políticas, lineamientos, guías y protocolos ambientales y de energía que están habilitados, vigentes e implementados en el centro de la regional, SENA.

6. ***<u>Oferta Económica.</u>***

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formulario de la plataforma del SECOP II.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
4. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberán incluir el IVA si a ello hay lugar.
5. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
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 presupuéstales 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. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA).
8. 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.
9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
10. Cuando la oferta presentada a la entidad corresponda en su valor total a menos del 80% del presupuesto total señalado para el procedimiento de selección, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 se procederá a requerir al oferente a fin de obtener las explicaciones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones por parte de quien haga las veces de la verificación de requisitos habilitantes, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

11. La oferta técnica y económica se debe cargar y presentar en el cuestionario de SECOP II.

7. **DE CARÁCTER FINANCIERO**

No aplica.

8. **OTROS ASPECTOS**

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

9. **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.

10. **GARANTÍAS**

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

11. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**NO**	**NO**	NO	NO

12. ANEXOS

1. CDP.
2. Matriz de riesgos.
3. Análisis y estudio del sector.
4. Fichas técnicas.
5. Estudio de mercado.
6. Certificado de inexistencia expedida por almacén.
7. Certificación de inclusión del objeto en el Plan anual de adquisiciones

El presente documento se suscribe el 19 el agosto de 2026.

Firmado digitalmente por CASTILLO MONGUI JENNY LILIANA
Fecha: 2026.08.21 16:41:57 -05'00'

Jenny Liliana Castillo Monguí
Subdirectora (E) centro con Funciones de Directora Regional

Proyectó: German Miguel Cortes Díaz –Orientador

Reviso: Fernando Barrero Caballero - Profesional G2

Revisó: Diego Fernando Sanabria - Abogado Contractual

Revisó: Jeniffer Tatiana Romero Gilardo – Líder HSQ

Revisó: Luis Danilo Sacristan Vargas – Componente ambiental

Revisó: Andres Felipe Cruz – Líder del plan de adquisición