



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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Agencia Pública de Empleo (APE) – SENA Regional Amazonas
ORDENADOR DEL GASTO	PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO – Subdirectora (E) del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, SENA Regional Amazonas.
OBJETO	Contratar la prestación de servicios de apoyo logístico para la planeación, organización y ejecución de los Encuentros Empresariales de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA Regional Amazonas, incluyendo el suministro de los bienes y servicios requeridos para su adecuado desarrollo, en cumplimiento de los cronogramas y estándares de calidad institucional.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA es un prestador autorizado del Servicio Público de Empleo, con cobertura nacional a través de las 33 Regionales del país, en desarrollo de la Ley 1636 de 2013 y el Decreto 2852 de 2013. Dentro de su portafolio de servicios, la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA impulsa a nivel nacional la realización de Encuentros Empresariales, entendidos como espacios estratégicos que permiten acercar directamente a los empresarios con los buscadores de empleo, divulgar el portafolio de servicios de la Agencia, dar a conocer las ocupaciones más demandadas y vincular nuevos empresarios a la red de prestadores del Servicio Público de Empleo.

En cumplimiento de dicha estrategia y del cronograma institucional fijado para la vigencia, el SENA Regional Amazonas debe planear, organizar y ejecutar sus propios Encuentros Empresariales en los municipios de Leticia y Puerto Nariño, actividad que exige el suministro oportuno de bienes y servicios de apoyo logístico (alimentación, papelería institucional, elementos promocionales, mobiliario ferial e insumos de impresión) que garanticen el adecuado desarrollo de cada evento.

Actualmente, el SENA Regional Amazonas no cuenta con la capacidad instalada, el personal ni los insumos propios para asumir directamente dicha logística. Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo logístico para la planeación, organización y ejecución de los Encuentros Empresariales, de manera que se garantice el cumplimiento de los cronogramas y de los estándares de calidad institucional exigidos por la APE, actividad de apoyo a la gestión misional de la entidad y no recurrente dentro de la vigencia.



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

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras
53102500 53102516 52152100 52152103 44112000 44112006 55121700 44121700 44121701 44122000 44122011	Contratar la prestación de servicios de apoyo logístico para la planeación, organización y ejecución de los Encuentros Empresariales de la Agencia Púb (...)	Julio	Septiembre	3 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	11.022.000 COP	11.022.000 COP	No

Exportar excel Export Excel(CSV)

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=799580#stpGeneralInfoStep>

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	F- Servicios	901115	Servicios de gestión de eventos
2	F - Servicios	901116	Servicio de Banquetes y Catering
3	E- Productos de Uso Final	501900	Alimentos preparados y conservados
4	E- Productos de Uso Final	441217	Instrumentos de escritura
5	E- Productos de Uso Final	441220	Suministros de oficina
6	C- Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	241220	Envases y contenedores plásticos
7	E- Productos de Uso Final	531025	Prendas y accesorios promocionales
8	B- Materias Primas	141115	Papel y cartón para impresión
9	G- Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	951315	Estructuras y elementos para exhibición ferial



10	E- Productos de Uso Final	441031	Suministros de impresión (tóner)
----	---------------------------	--------	----------------------------------

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

Contratar la prestación de servicios de apoyo logístico para la planeación, organización y ejecución de los Encuentros Empresariales de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA Regional Amazonas, incluyendo el suministro de los bienes y servicios requeridos para su adecuado desarrollo, en cumplimiento de los cronogramas y estándares de calidad institucional.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La prestación del servicio de apoyo logístico comprende la planeación operativa, organización, coordinación y ejecución de las actividades necesarias para el adecuado desarrollo de los Encuentros Empresariales de la Agencia Pública de Empleo – APE del SENA Regional Amazonas, a realizarse en los municipios de Leticia y Puerto Nariño, de conformidad con el cronograma y las orientaciones impartidas por la Entidad.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar de manera integral y oportuna la disponibilidad, suministro, transporte, entrega y disposición de los bienes, elementos, alimentos e insumos requeridos para cada Encuentro Empresarial, conforme a las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.6 y demás documentos que integran el proceso de contratación.

Igualmente, deberá realizar la coordinación logística necesaria con el supervisor del contrato para la entrega y disposición oportuna de los elementos requeridos en cada actividad, atendiendo las fechas, lugares y condiciones definidas por el SENA, y ejecutar las acciones necesarias para asegurar que los bienes y servicios que integran el apoyo logístico se encuentren disponibles en condiciones adecuadas de calidad, oportunidad, presentación, transporte, manipulación e inocuidad, según corresponda a su naturaleza.

Los bienes y elementos relacionados en las especificaciones técnicas constituyen componentes necesarios para la ejecución integral del servicio de apoyo logístico contratado y deberán ser suministrados en las condiciones establecidas por la Entidad, sin costos adicionales para el SENA distintos del valor ofertado y adjudicado.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

Los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de los Encuentros Empresariales de la Agencia Pública de Empleo corresponden a la siguiente ficha técnica:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	501900	Crepes de pollo en salsa bechamel con jugo	Crepes de pollo en salsa bechamel acompañado de vaso de jugo empacado en biodegradable, para entregar en Puerto Nariño.	38	Unidad
2	501900	Crepes de pollo queso y champiñones con jugo	Crepes de pollo queso y champiñones acompañado de vaso de jugo empacado en biodegradable, para entregar en Leticia.	45	Unidad
3	441217	Esfero de tinta negra	Esfero de tinta negra, marcado en policromía. Diseño entregado por el SENA.	100	Unidad
4	441220	Carpetas institucionales	Carpetas: policromía 4x0, papel propalcote 300 gms, con bolsillo, tamaño carta, diseño entregado por el SENA.	50	Unidad
5	241220	Botilito PET 850 ml	Botilito material PET alto: 24.5 cm, diámetro 7.4 cm, capacidad 850 ml, sistema de rosca twist-off que permite abrir y cerrar la tapa de un giro. Diseño entregado por el SENA.	50	Unidad
6	531025	Gorra promocional	Gorra tipo cachucha con logo, diseño entregado por el SENA.	50	Unidad
7	141115	Libretas institucionales	Libretas tamaño ½ carta de 80 hojas bond (1x1), tapa dura (4x0), argollado. Diseño entregado por el SENA.	50	Unidad
8	951315	Stand portátil ferial	Stand portátil: forma rectangular, materiales plástico termoformado, portable bag. Dimensiones 80 cm de ancho y 1.8 mt de alto. Diseño entregado por el SENA.	1	Unidad
9	441031	Cartucho de tóner	Cartucho de tóner Kyocera TK-3442 negro.	1	Unidad

Ficha técnica conforme al documento de necesidad que hace parte integral del presente proceso.

Fichas técnicas de los bienes, elementos e insumos que integran el servicio de apoyo logístico
Eventos Empresariales APE - Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 1: REFRIGERIO EVENTO PUERTO NARIÑO



Crepes de pollo en salsa bechamel con vaso de jugo en empaque biodegradable

ÍTEM:	1
NOMBRE DEL BIEN:	REFRIGERIO EVENTO PUERTO NARIÑO
DESCRIPCIÓN TÉCNICA:	Crepe de pollo en salsa bechamel (250 a 330 g por unidad), acompañado de un vaso de jugo de frutas regionales (350 ml). Cada ración deberá suministrarse en empaque biodegradable individual para entrega en Puerto Nariño.
UNIDAD DE MEDIDA:	Unidad
CANTIDAD:	38

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 2: REFRIGERIO EVENTO LETICIA



Crepes de pollo, queso y champiñones con vaso de jugo en empaque biodegradable

TEM:	2
NOMBRE DEL BIEN:	REFRIGERIO EVENTO LETICIA
DESCRIPCIÓN TÉCNICA:	Crepes de pollo, queso y champiñones de 250 a 330 gr acompañando de un Vaso de jugo de frutas regionales de 350 ml, Cada ración deberá suministrarse en empaque biodegradable individual para entrega en Leticia.
UNIDAD DE MEDIDA:	Unidad
CANTIDAD:	45

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 3: ESFERO DE TINTA NEGRA



Esfero de tinta negra con marcado institucional SENA en policromía

ÍTEM:	3
NOMBRE DEL BIEN:	ESFERO DE TINTA NEGRA INSTITUCIONAL
DESCRIPCIÓN TÉCNICA:	Esfero retráctil de tinta negra, cuerpo plástico de alta resistencia, con marcación en policromía (full color) y logotipo institucional del SENA - Agencia Pública de Empleo (APE) visible en el cuerpo del elemento. El diseño gráfico y los archivos para impresión serán suministrados por el SENA. La impresión deberá garantizar adecuada definición, durabilidad y fidelidad de los colores institucionales.
UNIDAD DE MEDIDA:	Unidad
CANTIDAD:	100

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 4: CARPETAS INSTITUCIONALES



Carpeta propalcote 300g con bolsillo impreso 4x0 policromía

ÍTEM:	4
NOMBRE DEL BIEN:	CARPETAS INSTITUCIONALES
DESCRIPCIÓN TÉCNICA:	Carpeta institucional tamaño carta, elaborada en papel Propalcote de 300 g/m ² , con impresión en policromía 4x0 (color completo en la portada exterior), acabados de calidad y bolsillo interior para la conservación de documentos. El diseño, logotipo institucional del SENA y elementos de identidad visual de la Agencia Pública de Empleo (APE) serán suministrados por el Sena para su producción.
UNIDAD DE MEDIDA:	Unidad



CANTIDAD: 50

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 5: BOTILITOS MATERIAL PET



Botilito PET 850 ml con rosca twist-off personalizado SENA

ÍTEM:	5
NOMBRE DEL BIEN:	BOTILITOS MATERIAL PET
DESCRIPCIÓN TÉCNICA:	Botilito Material PET — cuerpo transparente y brillante. Alto 24.5 cm, diámetro 7.4 cm — proporción real del envase. Capacidad 850 ml. Sistema de rosca twist-off (se ve la tapa ligeramente desarmada mostrando el mecanismo de apertura con un solo giro), Diseño entregado por el SENA (APE) — logo y branding institucional en la etiqueta.
UNIDAD MEDIDA:	DE Unidad
CANTIDAD:	50

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 6: GORRA TIPO CACHUCHA



ÍTEM:	6
NOMBRE DEL BIEN:	GORRA TIPO CACHUCHA
DESCRIPCIÓN TÉCNICA:	Gorra tipo cachucha elaborada en material de alta calidad, con visera frontal, cierre ajustable posterior y bordado o estampado del logotipo institucional del SENA y la Agencia Pública de Empleo (APE). Color y diseño de acuerdo con los lineamientos de identidad visual suministrados por el SENA. El diseño gráfico y los archivos maestros serán entregados por el SENA para su producción.



*Gorra tipo cachucha con logo institucional
impreso/bordado SENA*

UNIDAD DE **Unidad**
MEDIDA:

CANTIDAD: **50**

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 7: LIBRETAS TAMAÑO ½ CARTA



*Libreta argollada tapa dura ½ carta 80 hojas bond
personalizada*

ÍTEM: **7**

NOMBRE DEL BIEN: **LIBRETAS TAMAÑO ½ CARTA**

DESCRIPCIÓN TÉCNICA: **Libreta institucional argollada, tamaño media carta (½ carta), compuesta por 80 hojas internas en papel bond blanco impresas 1x1. Tapa dura elaborada en material de alta resistencia con impresión en policromía 4x0 (full color en la cara exterior). El diseño incluirá el logotipo institucional del SENA y la imagen de la Agencia Pública de Empleo (APE), de acuerdo con los lineamientos gráficos suministrados por la Entidad. El diseño gráfico y los archivos maestros serán entregados por el SENA para su producción.**

UNIDAD DE **Unidad**
MEDIDA:

CANTIDAD: **50**

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 8: STAND PORTÁTIL



Stand portátil 80 cm x 1.8 mt en plástico termoformado con bolso

ÍTEM:	8
NOMBRE DEL BIEN:	STAND PORTATIL RECTANGULAR
DESCRIPCIÓN TÉCNICA:	Forma rectangular con dimensiones de 80 cm de ancho x 1.8 m de alto x 1 metro de fondo. Material plástico termoformado con acabado profesional. Logos APE y SENA visibles en el panel frontal. Diseño desmontable fácil de armar/desarmar para transporte en bolsa o bag. Estilo moderno y limpio, ideal para ferias, exposiciones o eventos.
UNIDAD DE MEDIDA:	Unidad
CANTIDAD:	1

FICHA TÉCNICA - ÍTEM N° 9: CARTUCHO DE TÓNER KYOCERA



Cartucho de tóner TK-3442 color negro

ÍTEM:	9
NOMBRE DEL BIEN:	CARTUCHO DE TONER
DESCRIPCIÓN TÉCNICA:	Cartucho para Toner: TK – 3442, Tinta Negra. Peso 2 kilos. Dimensiones 36 × 15 × 15 cm. Compatibilidad con hardware MA6000ifx, PA6000x, Rendimiento 40.000 páginas al 5%. Colores de impresión Negro. Subgrupo de producto Cartuchos de tóner de alta capacidad.
UNIDAD DE MEDIDA:	Unidad
CANTIDAD:	1



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

- 1) Los bienes deberán ceñirse a los diseños e imagen institucional entregados por el SENA.
- 2) Los alimentos deberán cumplir las condiciones de manipulación, transporte e inocuidad exigidas por la normativa sanitaria vigente hasta su entrega en los municipios de Leticia y Puerto Nariño.
- 3) El contratista deberá ofrecer una garantía técnica mínima de un (1) año para los bienes durables suministrados, cuando por su naturaleza resulte aplicable.
- 4) Deberá indicar las especificaciones mínimas de los bienes ofrecidos, de conformidad con el Anexo Técnico.
- 5) Deberá ofrecer una garantía técnica mínima de un (01) año para cada bien suministrado.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las establecidas en el Manual de Contratación GCON-M-001 y en la normativa vigente, entre ellas: ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad y oportunidad definidas; cumplir las especificaciones técnicas ofertadas; mantener durante la vigencia del contrato los precios de su oferta; obrar con lealtad y buena fe; cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales; guardar confidencialidad de la información conocida con ocasión del contrato; y las demás propias de la naturaleza de la contratación.

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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



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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Planear y coordinar con el supervisor del contrato la ejecución operativa de los componentes de apoyo logístico requeridos para el desarrollo de los Encuentros Empresariales de la Agencia Pública de Empleo – APE en los municipios de Leticia y Puerto Nariño, de acuerdo con el cronograma, lugares, cantidades y demás condiciones definidas por el SENA.
- 2) Organizar y ejecutar oportunamente las actividades logísticas necesarias para garantizar la disponibilidad de los bienes, elementos, alimentos e insumos requeridos para cada Encuentro Empresarial, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos que integran el proceso de contratación.
- 3) Suministrar, transportar y disponer oportunamente en los lugares definidos por la Entidad la totalidad de los bienes, elementos, alimentos e insumos que hacen parte del servicio de apoyo logístico contratado, en las cantidades y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, de acuerdo con el cronograma de los Encuentros Empresariales.
- 4) Coordinar previamente con el supervisor del contrato las fechas, horarios, condiciones y demás aspectos operativos requeridos para la entrega y disposición de los componentes logísticos de cada Encuentro Empresarial, atendiendo las instrucciones impartidas por el SENA para su adecuado desarrollo.
- 5) Garantizar que los bienes, elementos e insumos utilizados para la ejecución del servicio sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos y conformes con las especificaciones técnicas exigidas, y que los elementos sujetos a diseño o marcación reproduzcan fielmente la imagen institucional y los diseños suministrados o aprobados por el SENA.
- 6) Garantizar que los alimentos requeridos para los Encuentros Empresariales sean preparados, manipulados, transportados y entregados en condiciones adecuadas de calidad, conservación, presentación e inocuidad, dando cumplimiento a la normativa sanitaria vigente y a las especificaciones establecidas por la Entidad.
- 7) Realizar por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, embalaje, protección y demás actividades necesarias para garantizar que los bienes, elementos, alimentos e insumos requeridos se encuentren disponibles oportunamente y en condiciones adecuadas en los lugares establecidos para el desarrollo de cada Encuentro Empresarial, sin generar costos adicionales para el SENA.
- 8) Garantizar la disponibilidad y correcta disposición de los elementos que integran el servicio de apoyo logístico durante la ejecución de cada actividad, adoptando las medidas necesarias para prevenir retrasos, faltantes, deterioros o cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de los Encuentros Empresariales.
- 9) Atender las verificaciones, instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato relacionados con la ejecución del servicio de apoyo logístico, las especificaciones técnicas, cantidades, calidad, oportunidad y demás condiciones contractuales.
- 10) Reemplazar, reponer o corregir, a su costo y sin erogación adicional para el SENA, dentro del término establecido por el supervisor, los bienes, elementos o componentes del servicio que presenten defectos, daños, faltantes o incumplimiento de las especificaciones técnicas o condiciones contratadas.
- 11) Responder por la calidad y correcto funcionamiento de los bienes durables suministrados como parte de la ejecución del servicio durante el término de garantía aplicable y entregar, cuando corresponda, las fichas técnicas, certificados, garantías y demás documentos relacionados con su calidad y funcionamiento.
- 12) Cumplir durante la ejecución del contrato las normas técnicas, sanitarias, ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás disposiciones legales que resulten aplicables a los diferentes componentes del servicio de apoyo logístico contratado.
- 13) Mantener comunicación y coordinación permanente con el supervisor del contrato durante la planeación operativa y ejecución de los Encuentros Empresariales e informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar el



cronograma, la calidad, oportunidad o correcta prestación del servicio, adoptando las medidas necesarias para evitar afectaciones a las actividades programadas.

- 14) Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del servicio de apoyo logístico, incluidos transporte, embalaje, cargue, descargue, personal requerido para sus propias actividades, tributos y demás gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual, sin que ello genere valores adicionales para la Entidad.
- 15) Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente con el lleno de los requisitos legales y los soportes exigidos por la Entidad, una vez acreditada la ejecución y recibo a satisfacción de la totalidad del servicio contratado.
- 16) Las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza del objeto contractual y sean necesarias para la correcta ejecución del servicio de apoyo logístico contratado.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) 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
- 2) 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
- 3) Evidencia de que el vehículo o medio de transporte cuenta con los requisitos básicos para el transporte de alimentos:
 - Señalización con la leyenda de transporte de alimentos en ambos laterales.
 - Dotación: estibas plásticas, canastillas, si se requieren instrumentos de medición (termómetros). En caso de furgones térmicos, ganchos, empaques, bandejas, entre otros.
- 4) Para el Caso del Conductor se deberá entregar:
 - Certificación de manipulación de alimentos
 - Certificado Médico con la aptitud para manipular alimentos.
 - Licencia de Conducción
 - Registros de limpieza y desinfección del vehículo / medio de transporte.
 - Registros de entrega de elementos de protección personal y dotación: uniforme completo, tapabocas y gorro.
- 5) Para el Transporte de los Alimentos se deberá expedir una Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.
- 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.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) El contratista deberá garantizar una correcta disposición de los residuos generados durante el evento.
- 2) En el caso de que los eventos sean realizados dentro de las instalaciones del SENA, el contratista deberá retirar los residuos de las instalaciones diariamente y garantizar una correcta disposición.
- 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 presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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



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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTICINCO (25) días calendario**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (Registro presupuestal y aprobación de las garantías), sin exceder el 30 de diciembre de 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los municipios de Leticia y Puerto Nariño, departamento del Amazonas, de acuerdo con el cronograma y los lugares definidos por el SENA para la realización de los Encuentros Empresariales de la Agencia Pública de Empleo – APE.

Los bienes, elementos e insumos suministrados en desarrollo del contrato que, de acuerdo con los procedimientos internos de la Entidad, deban ser objeto de ingreso y recepción por almacén, serán entregados inicialmente en el Almacén del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas del SENA Regional Amazonas, ubicado en la Calle 12 No. 10-60 de la ciudad de Leticia, para la correspondiente verificación de cantidades, especificaciones técnicas, calidad e ingreso institucional.

Una vez efectuado el recibo correspondiente, dichos bienes y elementos serán destinados al desarrollo de los Encuentros Empresariales conforme al cronograma y a las necesidades definidas por la Entidad.

Los alimentos y demás componentes del servicio que, por su naturaleza, condiciones de conservación o consumo, requieran entrega asociada directamente a la realización de cada Encuentro Empresarial, deberán ser dispuestos en el lugar, fecha y horario definidos por el SENA en los municipios de Leticia o Puerto Nariño, según corresponda.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Leticia-Amazonas.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO UNICO	100%	El SENA realizará un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez se haya ejecutado y recibido a satisfacción la totalidad del servicio de apoyo logístico contratado para el desarrollo de los Encuentros Empresariales de la Agencia Pública de Empleo – APE en los municipios de Leticia y Puerto Nariño.



Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, incluida la planeación y coordinación operativa de los componentes logísticos, el suministro, transporte, entrega y disposición oportuna de los bienes, elementos, alimentos e insumos requeridos, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, lugares y condiciones establecidas por la Entidad. El pago estará sujeto a la presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, el informe de ejecución del contratista, el acta o certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, los soportes de ingreso a almacén de los bienes que deban surtir dicho procedimiento, cuando aplique, y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con la normativa vigente.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	NO:	.X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato		Amortización	Requisito para el desembolso
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A	N/A
DESEMBOLSO 2	N/A		N/A	N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de	Quien ejerza la supervisión del presente contrato deberá ser un servidor público o contratista de apoyo del SENA Regional Amazonas que ostente la calidad de profesional o tecnólogo en áreas administrativas, económicas o afines a la gestión de la Agencia Pública de Empleo, con conocimiento del funcionamiento de los Encuentros Empresariales y de la logística propia de su realización en los municipios de Leticia y Puerto Nariño, así como conocimientos básicos en supervisión de contratos estatales que le permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los diseños institucionales, los plazos y las
---	--



idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	condiciones de entrega pactadas. En desarrollo de la supervisión, y en particular al momento de la recepción de los bienes y del apoyo logístico contratado en cada Encuentro Empresarial, el supervisor deberá verificar que los bienes y servicios entregados correspondan, en cantidad, calidad y especificaciones técnicas, a lo establecido en la ficha técnica de los estudios previos, confirmando que los diseños, logos e imagen institucional reproducidos en los elementos promocionales, la papelería y el mobiliario ferial correspondan a los suministrados por el SENA, y que, en el caso de los alimentos, se cumplan las condiciones de manipulación, transporte e inocuidad exigidas por la normativa sanitaria vigente. Asimismo, deberá coordinar con el contratista la logística de entrega en los municipios de Leticia y Puerto Nariño conforme al cronograma de cada Encuentro Empresarial, suscribir el acta de recibo a satisfacción o formular las observaciones de no conformidad a que haya lugar respecto de cada entrega, requerir al contratista el reemplazo o reposición de los bienes que presenten defectos o incumplan las especificaciones exigidas dentro del término que para el efecto se fije, informar oportunamente al ordenador del gasto cualquier incumplimiento o novedad detectada durante la ejecución del contrato, y avalar y tramitar ante el área financiera el pago correspondiente una vez verificado el cumplimiento total de las obligaciones contractuales
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de JUAN CARLOS SALAZAR Técnico Grado 3, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía, conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de mínima cuantía procede cuando el valor del proceso de contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a \$11.022.000, valor que se encuentra dentro del referido límite, por lo cual resulta procedente adelantar la contratación mediante esta modalidad, a través del procedimiento simplificado con invitación pública. Verificado el Catálogo de Acuerdos Marco de Precios y la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrados por Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente proceso no se encuentra ofrecido en dichos instrumentos de agregación de demanda.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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



El presupuesto oficial estimado (\$11.022.000) es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), por lo que, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021), el SENA podrá limitar el presente proceso a MiPymes colombiana con mínimo un (1) año de existencia, condición que resulta razonable dado que, conforme al Análisis del Sector, el 88% de los proponentes identificados en el mercado corresponden a MiPymes domiciliada en Colombia.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **ONCE MILLONES VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE (\$11.022.000)**, IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

NOTA: Los proponentes deberán diligenciar la totalidad de los precios unitarios establecidos por la Entidad, sin superar en ningún caso el valor unitario máximo fijado para cada ítem.

No obstante, teniendo en cuenta que el estudio de mercado realizado por la Entidad arrojó un valor estimado de ONCE MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$11.046.933), suma que supera el presupuesto oficial disponible para el presente proceso, la propuesta económica deberá estructurarse de manera que su valor total no exceda la suma de ONCE MILLONES VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE (\$11.022.000), correspondiente al presupuesto oficial respaldado presupuestalmente por la Entidad.



En consecuencia, será responsabilidad exclusiva del proponente efectuar los ajustes económicos que considere pertinentes dentro de su oferta, respetando en todo caso los valores unitarios máximos establecidos por la Entidad y garantizando que el valor total de su propuesta no supere el presupuesto oficial asignado al proceso.

Las ofertas cuyo valor total supere la suma de **ONCE MILLONES VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE (\$11.022.000)**, serán rechazadas.

Para efectos de la estimación económica del presente proceso, el Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas adelantó un estudio de mercado con base en los listados de bienes elaborados por los instructores responsables de cada saber y las cotizaciones preliminares obtenidas del mercado, del cual se determinó un valor estimado de **ONCE MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$11.046.933)**.

Sin perjuicio de lo anterior, atendiendo la disponibilidad presupuestal de la Entidad, se estableció como presupuesto oficial máximo del proceso la suma de **ONCE MILLONES VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE (\$11.022.000)**, valor que constituye el límite máximo para la presentación de las ofertas económicas, conforme se desarrolla en el documento de Análisis del Sector que hace parte integral del presente estudio previo.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al documento anexo "Análisis del Sector y Estudio de Mercado", el cual forma parte integral de los presentes estudios previos.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, el Equipo de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo de la Regional Amazonas invitó a tres (3) proveedores locales de la ciudad de Leticia (Representaciones Amazonas S.A.S., Edgar Eduardo Andrade Silvara y Carlos Ariel Henao González – La Cava Logística y Eventos) a presentar cotización, obteniendo como resultado un valor promedio de mercado de \$11.046.933,34, cifra consistente con el presupuesto oficial estimado de \$11.022.000, tal como se evidencia en el documento anexo.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02	\$11.022.000
Funcionamiento			
BPIN	202300000000022		

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2226	19/02/2026	30/12/2026	Despacho Dirección Regional Amazonas (36	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 – Servicio para la gestión de la Agencia Pública de Empleo y	Nación 10 – CSF	ONCE MILLONES VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE	\$11.022.000



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
			02-00-091-000000)	el análisis del mercado laboral a nivel nacional			

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2226 dde 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto del SENA Regional Amazonas, cuyo objeto registrado corresponde a: "Servicios personales: contratar apoyo logístico para la realización de ferias y encuentros empresariales" (Rad. 91-9-2026-001098), el cual respalda la totalidad del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente habilitado que presente el menor precio, por el valor total de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. No se conforma el proceso por lotes.

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 de este.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades



para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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



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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas



extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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



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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

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

5.2.1.16 Certificación Bancaria

Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en estado activo y que esté vinculada al SECOPII del oferente.

5.2.2 De carácter técnico

El oferente debe diligenciar los Anexos de Ficha Técnica y Propuesta Económica, los cuales deben subirse en la plataforma SECOP II como documentos anexos. En la medida en que la ficha técnica contiene las características del servicio establecidas por la entidad, este requisito no puede subsanarse y, aunque no otorga puntaje, sí constituye un requisito esencial para la comparación de ofertas.

5.2.2.1 Experiencia



En atención a la naturaleza del objeto contractual, la entidad considera necesario exigir experiencia al oferente, con el fin de garantizar su capacidad la prestación de servicios logísticos.

En este sentido, se solicitará la acreditación de experiencia mediante **mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos** ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso, que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas, y donde, como mínimo, el valor de uno de los contratos o la suma de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial definido para el presente proceso.

Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal o quien haga sus veces en la entidad contratante, y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
- Número del contrato (si aplica).
- Valor del contrato.
- Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Firma del funcionario competente.

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. Si se trata de contrato de tracto sucesivo y aún no ha terminado, se puede anexar constancia con los datos arriba relacionados, e indicando además el punto de ejecución en que se encuentra el contrato y el porcentaje de cumplimiento a la fecha por parte del contratista.

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

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

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



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

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

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el suministro de bienes y/o la prestación de servicios de apoyo logístico, alimentación institucional o eventos empresariales, mediante certificaciones o contratos ejecutados, de conformidad con el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001.

5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación emitida por la ARL y el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
4. Certificado de afiliación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con vigencia no mayor a 30 días.
5. Allegar una declaración 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.
6. 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.
7. 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.
8. Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma Compromiso (SENA).
9. Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (Toner de impresión). Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).

Nota:

1. Si el puntaje obtenido es menor al 85% debe incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos.
2. 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.

5.2.2.3 De gestión ambiental

No Aplica

5.2.3 De carácter financiero

NO aplica.



6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
X	Calidad del servicio: por el diez por ciento (10%) del valor del contrato , vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado equivalente a DOSCIENTOS (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato,

9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el valor del presente proceso de contratación y los umbrales establecidos en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes para Colombia, se determina que el proceso no se encuentra cubierto por Acuerdo Comercial alguno, toda vez que su cuantía es inferior a los montos mínimos previstos para su aplicación.

En consecuencia, no resultan aplicables al presente proceso las obligaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales en materia de contratación pública, sin perjuicio de la procedencia de la limitación de la convocatoria a Mipyme colombiana, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.



10. ANEXOS

1. Necesidad
2. Estudio De Mercado
3. Cotizaciones
4. Análisis Del Sector
5. CDP No. 2226 del 19 de febrero de 2026
6. Matriz De Riesgo
7. Certificado Almacén

El presente documento se suscribe en el mes de septiembre de 2026.

PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO

Subdirectora (E) del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas,
SENA Regional Amazonas.

Elaboró: Ana Yudy Oviedo V. – Articuladora de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo

Revisó componente jurídico: Valeria Ortegón Cano – Abogada Líder del Grupo de Contratación.

Revisó componente SST: Diego Luis Claret Riascos – Contratista Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Revisó componente AMBIENTAL: Miguel Ángel Córdoba Burgos – Dinamizador Ambiental y Energía.

Revisó componente técnico: Juan Carlos Salazar – Dinamizador Agencia Pública de Empleo.

Vo.Bo.: Ana María López Hernández – Coordinadora Misional (E).