



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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Formación Las Quinchas Regional Boyacá
ORDENADOR DEL GASTO	Diana Yadira Castro Russi, Subdirectora (e) del Centro de Formación Las Quinchas del SENA Regional Boyacá
OBJETO	Contratar un operador logístico que preste los servicios de (alimentación y alojamiento), para aprendices en el marco de la realización de actividades formativas del Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios-CIAS

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de su misión institucional, desarrolla procesos de Formación Profesional Integral orientados al fortalecimiento de competencias técnicas, tecnológicas, sociales y humanas que contribuyan a la cualificación del talento humano y al desarrollo económico y social del país. Para el cumplimiento de este propósito, la formación trasciende el desarrollo de actividades en ambientes convencionales de aprendizaje e incorpora espacios académicos, técnicos, prácticos e institucionales que complementan el proceso formativo y favorecen el aprendizaje experiencial de los aprendices.

En desarrollo de esta misión, el Centro de Formación Las Quinchas de la Regional Boyacá tiene programada una actividad de formación que requiere la participación presencial de aprendices durante varias jornadas continuas. La naturaleza de esta actividad exige la permanencia temporal de los participantes fuera de su lugar habitual de residencia o formación, circunstancia que hace indispensable garantizar condiciones logísticas adecuadas para el desarrollo integral de la programación establecida.



La participación de los aprendices en este tipo de actividades constituye un componente esencial del proceso de Formación Profesional Integral, dado que permite fortalecer competencias técnicas mediante experiencias prácticas, propiciar el trabajo colaborativo, fomentar habilidades para la resolución de problemas en escenarios reales y promover el desarrollo de competencias transversales como el liderazgo, la comunicación, el trabajo en equipo, la responsabilidad y el sentido de pertenencia institucional. En consecuencia, la asistencia efectiva de los aprendices resulta indispensable para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos definidos dentro del proceso formativo.

No obstante, las condiciones socioeconómicas de una parte importante de la población aprendiz representan una limitante para asumir de manera autónoma los costos derivados de su permanencia durante el desarrollo de la actividad. El Centro atiende aprendices provenientes de diferentes municipios del departamento de Boyacá y de otras zonas de influencia, quienes, en muchos casos, deben desplazarse largas distancias para participar en las actividades institucionales. La ausencia de condiciones que garanticen su alojamiento y alimentación podría generar dificultades para su asistencia, permanencia y participación continua, afectando el normal desarrollo de la actividad y limitando el acceso equitativo a los espacios de formación programados.

En este contexto, el Bienestar al Aprendiz constituye una estrategia institucional orientada a generar condiciones que favorezcan el acceso, la permanencia y la culminación exitosa de los procesos de formación, mediante la implementación de acciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los aprendices y a la disminución de factores asociados a la deserción. Dentro de estas acciones se encuentra la atención de necesidades básicas relacionadas con la alimentación y el alojamiento cuando la naturaleza de las actividades académicas así lo requiere.

La provisión de estos servicios no constituye un beneficio accesorio o complementario, sino un mecanismo que permite remover barreras económicas y logísticas que podrían impedir la participación efectiva de los aprendices en actividades propias de su proceso formativo. De esta manera, se garantiza la igualdad de oportunidades, la permanencia durante toda la jornada académica y el adecuado desarrollo de las actividades previstas, contribuyendo al cumplimiento de los resultados de aprendizaje y fortaleciendo la calidad del servicio de Formación Profesional Integral.

Adicionalmente, el Centro de Formación Las Quinchas no dispone de infraestructura institucional destinada al alojamiento de aprendices ni cuenta con instalaciones que permitan prestar directamente el servicio de alimentación requerido durante el desarrollo de actividades de esta naturaleza. Tampoco dispone de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para asumir directamente la prestación de estos servicios, razón por la cual se hace necesario acudir a un operador especializado que garantice el suministro oportuno, continuo y bajo condiciones de calidad, salubridad, seguridad y oportunidad.

La contratación permitirá asegurar que los aprendices permanezcan durante toda la ejecución de la actividad, evitando desplazamientos innecesarios que puedan afectar el cumplimiento de los horarios



establecidos, disminuir los riesgos asociados a traslados permanentes y garantizar que los participantes desarrollen las jornadas académicas en condiciones físicas adecuadas, favoreciendo su rendimiento y aprovechamiento del proceso de formación.

Así mismo, la prestación de los servicios de alojamiento y alimentación contribuirá al fortalecimiento de las estrategias institucionales de permanencia estudiantil, al bienestar integral de los aprendices y al adecuado desarrollo de las actividades programadas, permitiendo que el Centro cumpla eficientemente con los objetivos misionales asociados a la Formación Profesional Integral.

Con fundamento en la necesidad previamente identificada, se hace indispensable adelantar un proceso de contratación cuyo objeto sea la prestación de los servicios de alojamiento y alimentación para los aprendices participantes en la actividad de formación programada por el Centro de Formación Las Quinchas de la Regional Boyacá.

La contratación responde a la necesidad de garantizar las condiciones mínimas de permanencia requeridas para la ejecución de una actividad académica desarrollada durante jornadas continuas, en la cual la presencia permanente de los aprendices constituye un requisito para el logro de los objetivos pedagógicos y el adecuado desarrollo de la programación establecida.

La contratación de estos servicios permitirá disponer de un establecimiento que reúna las condiciones técnicas, operativas, sanitarias y logísticas necesarias para brindar alojamiento y alimentación a los aprendices, garantizando espacios adecuados para el descanso, condiciones apropiadas de higiene, seguridad, disponibilidad y oportunidad en la prestación del servicio, aspectos que resultan fundamentales para el bienestar de los participantes y el correcto desarrollo de la actividad.

De igual forma, la contratación asegura que los aprendices permanezcan cerca del lugar donde se desarrollarán las actividades de formación, optimizando los tiempos de desplazamiento, facilitando la organización logística del evento y permitiendo el cumplimiento integral de la agenda académica prevista.

La alternativa de contratar un operador especializado resulta la opción más eficiente, económica y técnicamente viable para satisfacer la necesidad identificada, teniendo en cuenta que el Centro no cuenta con infraestructura propia ni con capacidad instalada para suministrar directamente estos servicios. En consecuencia, acudir al mercado permite obtener una atención integral que cumpla con los estándares de calidad exigidos, garantizando una adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, la presente contratación se encuentra plenamente justificada desde el punto de vista técnico, operativo, administrativo y misional, toda vez que constituye el mecanismo idóneo para garantizar la participación efectiva de los aprendices, fortalecer las acciones de Bienestar al Aprendiz, promover la



permanencia en los procesos de formación y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales del SENA relacionados con la prestación del servicio de Formación Profesional Integral.

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

Planned Acquisitions

Search for an acquisition

Search: 15-9551-221

UNSPSC Code: [Add Categories](#)

Type: [Add](#)

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value
90101501 90111501	Contratar un operador logístico que preste los servicios de (alimentación y alojamiento), para aprendices en el marco de la realización de actividades formativas del Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios-CIAS	August	August	30 Day(s)	Mínima Cantidad	OwnResources	6,750,000 COP

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	90000000	9010000	90101501 Restaurantes
2	90000000	90110000	90111501 Hoteles

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar un operador logístico que preste los servicios de (alimentación y alojamiento), para aprendices en el marco de la realización de actividades formativas del Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios-CIAS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.



2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
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

El SENA atendiendo a la necesidad y con el fin de satisfacerla cotizará la totalidad de los elementos relacionados y adjudicará el proceso de selección al oferente que haya presentado la oferta más económica previo cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, entre otros, y debe responder a las siguientes características:

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
------	--	--	------------------	--------------------



1	ALOJAMIENTO (Servicio de alojamiento para aprendices)	ALOJAMIENTO (Servicio de alojamiento para aprendices) Prestación del servicio de alojamiento temporal en habitación compartida (doble, triple o múltiple), con cama individual por aprendiz, aire acondicionado, ropa de cama, toalla, acceso a baño, agua potable, energía eléctrica, limpieza, seguridad y demás condiciones mínimas establecidas en la ficha técnica, para aprendices que participen en actividades académicas, técnicas, institucionales o giras de formación en el municipio de Puerto Boyacá. El valor deberá corresponder al servicio por aprendiz por noche e incluir todos los costos asociados. alojamientos 4 noches c/u	15 Aprendiz/Noche	60 alojamientos 4 noches c/u
---	--	--	-------------------	---------------------------------



2	<p>Desayuno: Cada desayuno deberá incluir como mínimo: Componente - Proteína: 80 a 100 gr. - Cereal, tubérculo, plátano, arepa o pan: 80 a 120 gr. -Fruta fresca: 100 a 150 gr. - Bebida: 250 a 300 ml. Opciones de menú (rotación obligatoria) El proveedor deberá ofrecer durante la semana diferentes preparaciones, evitando repetir el mismo desayuno diariamente.</p>	<p>Desayuno: Cada desayuno deberá incluir como mínimo: Componente - Proteína: 80 a 100 gr. - Cereal, tubérculo, plátano, arepa o pan: 80 a 120 gr. -Fruta fresca: 100 a 150 gr. - Bebida: 250 a 300 ml. Opciones de menú (rotación obligatoria) El proveedor deberá ofrecer durante la semana diferentes preparaciones, evitando repetir el mismo desayuno diariamente.</p> <p>Menú 1 – Desayuno tradicional Huevos pericos o revueltos, mínimo 2 unidades (aprox. 100 g); arepa de maíz 80–100 g; queso campesino 30–40 g; fruta fresca 120 g y café con leche, chocolate o bebida de cereal 250 ml.</p> <p>Menú 2 – Desayuno con calentado Calentado de arroz y frijol 180–200 g; huevo 2 unidades; arepa 80 g; fruta 120 g y bebida caliente 250 ml.</p> <p>Menú 3 – Desayuno con pollo Arepa 100 g; pollo desmechado 80–100 g; queso 30 g; fruta 120 g y bebida 250 ml.</p> <p>Menú 4 – Desayuno regional Tamal de preparación</p>	Unidad Por Aprendiziz	60
---	---	--	-----------------------	----



		<p>tradicional 350–450 g, acompañado de bebida caliente 250 ml y porción de fruta fresca 100–120 g.</p> <p>Menú 5 – Desayuno tipo sándwich Sándwich preparado con pan 80–100 g, pollo desmechado 70–80 g, queso 30–40 g y vegetales frescos; fruta 120 g y bebida 250 ml.</p>		
3	<p>Almuerzo</p> <p>Cada almuerzo deberá incluir como mínimo: - Proteína 150 a 180 gr. - Arroz, pasta o cereal 120 a 150 gr. - Tubérculo, plátano o leguminosa 100 a 150 gr. - Ensalada 80 a 100 gr. - Bebida 300 a 350 ml.</p> <p>Cuando la preparación corresponda a un plato compuesto que ya incorpore varios de estos componentes, las cantidades podrán integrarse manteniendo una porción total equivalente.</p>	<p>Almuerzo</p> <p>Cada almuerzo deberá incluir como mínimo: - Proteína 150 a 180 gr. - Arroz, pasta o cereal 120 a 150 gr. - Tubérculo, plátano o leguminosa 100 a 150 gr. - Ensalada 80 a 100 gr. - Bebida 300 a 350 ml.</p> <p>Cuando la preparación corresponda a un plato compuesto que ya incorpore varios de estos componentes, las cantidades podrán integrarse manteniendo una porción total equivalente.</p> <p>Menús posibles para rotación semanal Día 1: pollo sudado 160–180 g, arroz blanco 130 g, papa o yuca 120 g, ensalada</p>	Unidad Por Aprendiz	60



		<p>80–100 g y jugo natural 300 ml.</p> <p>Día 2: carne de res a la plancha o en salsa 150–180 g, arroz 130 g, plátano maduro o patacón 100 g, ensalada 80–100 g y jugo 300 ml.</p> <p>Día 3: pescado, preferiblemente preparación de consumo habitual en la región, 180 g, arroz con coco o arroz blanco 130 g, patacón 100 g, ensalada 100 g y bebida 300 ml.</p> <p>Día 4: fríjoles 200–250 g, arroz 120 g, carne molida o carne de cerdo 120–150 g, plátano 80–100 g, ensalada 80 g y bebida 300 ml.</p> <p>Día 5: pechuga de pollo a la plancha 160–180 g, arroz 130 g, papa o yuca 120 g, ensalada 100 g y bebida 300 ml.</p> <p>Día 6: carne de cerdo 160–180 g, arroz 130 g, yuca o plátano 120 g, ensalada 100 g y bebida 300 ml.</p> <p>Día 7: preparación regional o plato especial: carne, pollo o pescado 150–180 g, arroz 120–150 g, acompañante 100–120 g, ensalada 80–100 g y bebida 300 ml.</p>		
--	--	---	--	--



4	<p>ESPECIFICACIONES DE LA CENA/COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proteína 120–150 gr. - Carbohidrato/acomp. 100–150 g - Verdura/ensalada cuando aplique 60–80 gr. - Bebida 250–300 ml <p>ESPECIFICACIONES DE LA CENA/COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proteína 120–150 gr. - Carbohidrato/acomp. 100–150 g - Verdura/ensalada cuando aplique 60–80 gr. - Bebida 250–300 ml 	<p>ESPECIFICACIONES DE LA CENA/COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proteína 120–150 gr. - Carbohidrato/acomp. 100–150 g - Verdura/ensalada cuando aplique 60–80 gr. - Bebida 250–300 ml <p>Menús posibles</p> <p>Opción 1: arroz con pollo 300–350 g, ensalada 80 g y bebida 300 ml.</p> <p>Opción 2: carne o pollo 120–150 g, arroz 120 g, papa/yuca/plátano 100 g y bebida 250–300 ml.</p> <p>Opción 3: caldo de pollo o costilla 350–400 ml, con proteína 100–120 g, papa o yuca 120 g, arepa 80 g y bebida.</p> <p>Opción 4: sándwich reforzado de pollo: pan 100–120 g, pollo desmechado 100–120 g, queso 30–40 g, vegetales 30–50 g, acompañado de fruta 120 g y bebida 250–300 ml.</p> <p>Opción 5: arepa rellena 180–220 g, con pollo o carne 100–120 g, queso 30 g, acompañada de fruta y bebida.</p> <p>Opción 6: pasta con pollo o carne 300–350 g, ensalada 80 g</p>	Unidad Por Aprendiziz	45
---	---	---	-----------------------	----



		y bebida 300 ml. Opción 7: tortilla de huevo con vegetales, mínimo 2 huevos, queso 30–40 g, arepa 100 g, fruta 120 g y bebida 250 ml.		
--	--	--	--	--

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

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los elementos requeridos son los descritos.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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



- 12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Prestar el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras establecidas en la invitación pública y la propuesta presentada.
2. Prestar el servicio de apoyo logístico previsto en el contrato en condiciones de calidad, precio y oportunidad, una vez realizada la solicitud por parte de la entidad.
3. Designar un coordinador logístico, quien acompañará a los aprendices, con el fin de contribuir con la orientación de los pasajeros durante el recorrido en relación a hospedaje y alimentación, manteniendo siempre un trato cordial y respetuoso e informando las anomalías que se presenten.
4. Garantizar que se prepare con antelación a la realización el escenario logístico necesario para el desarrollo de la misma como: Hoteles, restaurantes, etc.
5. Brindar alojamiento a los aprendices en HOTELES que cumplan con el registro nacional de Turismo vigente y actualizado, en las ciudades o municipios objeto de desplazamiento.
6. El contratista deberá garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro de alimentación, donde se deberá cumplir con estrictas normas y estándares de higiene, inocuidad, bioseguridad y presentación de alimentos.
7. El contratista debe garantizar condiciones nutricionales adecuadas, pertinencia cultural y cumplimiento de normas sanitarias.
8. El contratista deberá presentar Soportes de ejecución (listas, facturación, evidencias).
9. El contratista deberá garantizar la continuidad y calidad del servicio.
10. Cumplir con los criterios establecidos en la parte ambiental y de SST.
11. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo



1. Cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo durante toda la ejecución del contrato.
2. Garantizar condiciones seguras para su personal.
3. Dotar y exigir el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) necesarios.
4. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, pensiones y parafiscales).

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato.
2. Garantizar la disposición final de los residuos ocasionados durante la ejecución del contrato.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de un (01) mes. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Sin exceder 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato /aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Formación Las Quinchas de la Regional Boyacá, Carrera 5 Vía Salida la Dorada, del municipio de Puerto Boyacá.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Puerto Boyacá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago:
UNICO PAGO	100 %	<ul style="list-style-type: none">• Informe de supervisión• Acta de recibo a satisfacción• Factura de Venta en las condiciones dispuestas por el ministerio de hacienda a través del aplicativo dispuesto, debe estar acorde al contrato; en cuanto a descripciones, cantidades y valores, y sin que esta contenga decimales. Cumpliendo con todos los requisitos de ley. Para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR.• Resolución de Facturación vigente.• Nota de ingreso a almacén (lo genera la entidad).• RUT con fecha de impresión o generación No mayor a 180 días.• Certificación de estar a paz y salvo por concepto de parafiscales con fecha de expedición reciente, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si se tiene.• A la certificación adjuntar planilla consolidada SOI copia en la que se relacionan los nombres de los empleados a los que se les canceló salud pensión y riesgos desde el inicio de ejecución del contrato y hasta la fecha de entrega de la factura, de ser un pago parcial adjuntar únicamente lo necesario.



		<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de antecedentes vigente del Revisor fiscal si se tiene y si este es quien firma la certificación de parafiscales. • Tarjeta profesional del Revisor fiscal si se tiene y si este es quien firma la certificación de parafiscales. • Certificación Cuenta Bancaria del beneficiario del pago No mayor a (30) días. • Estampillas pro UPTC por valor del 1% del subtotal de la factura aproximado al Mil superior. El proceso de pago debe hacerse por la página web de la UPTC y se anexarán los soportes de la estampilla, además del comprobante de pago. • Informe de cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, debidamente documentado • 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 emitida por el SENA, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>GESTIÓN</p> <p>GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf</p> <p>CONTRACTUAL:</p> <p>GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip</p> </div> <div> <p>FINANCIERA:</p> <p>GESTIÓN</p> </div> </div> • Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, 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: • RESPONSABLE FACTURADOR ELECTRONICO: FV_N°FACTURA_NIT_ Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-
--	--	--



		000055 y 3-2021- 000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo Olimpia y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad:
		Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
		Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
		Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: # \$36-02-00-XXX-XXXXXX; <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>Contrato</div><div>No</div><div>XX;</div></div> PedroPerez@sena.edu.co # \$
		Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov. co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
		Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
		Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.



		<p>co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip(PDF, XML).</p> <p>i el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:</p> <p>36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co</p> <p>Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin.</p> <p>La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.</p> <p>Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.</p> <p>Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.</p>
--	--	--



		<p>El SENA actuando como agente de retención, aplicará de acuerdo a los conceptos de cobro las retenciones necesarias como retención en la fuente, retención de ica, retención de IVA; además de aplicar en los casos pertinentes los descuentos respectivos pro-universidad Nacional del 0.5% a nombre del Ministerio de Educación Nacional y tarifa del 5% por contrato de obra a nombre del Ministerio del Interior</p> <p>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 son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.</p> <p>Presentar la documentación tal y como lo indique la entidad en la plataforma SECOP II para su respectiva aprobación y posterior pago.</p>
--	--	---

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X



De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Funcionario vinculado a la entidad a través de carrera administrativa, y que se desempeñe en el área de formación a fin al objeto a contratar en el presente estudio.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del funcionario de planta como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en los numerales 4 y 6 del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 que precisa:

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

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



como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. Si no se establece este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes del final del traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el Art. 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del Art. 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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

2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional...”

Respecto de lo mencionado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, en el marco del fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, una vez revisada la normatividad se realizó un análisis en el que se pudo concluir que para el presente proceso no se hace necesaria la aplicación de este incentivo, toda vez que, de hacerlo, podría suponer cargas adicionales al contratista quien tendría que destinar para ejecución del objeto contractual la vinculación de dicho personal.



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	
---	----	---	----	--

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

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

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. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no es limitado a Mipymes. Lo anterior, 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:

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



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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente proceso será hasta por la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE IVA incluido (\$ 6.742.500)**, 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”.

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Título 1- Capítulo 1- Sección 1-Subsección 6- Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Art. 6 del Decreto 142 de 2023 que adiciona el Art. 2.2.1.2.4.2.19 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 “... Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y atendiendo lo normado por la Guía de Elaboración de Estudios de Sector- Versión GEES-02- Código de Documento CCE- EICP-GI-18 de fecha 24 de junio de 2022 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente se elaboró un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias del destino de los bienes y/o servicios objeto del mismo.

Mediante Anexo 2. Se incorpora al proceso, el análisis de sector con (análisis de oferta y demanda) como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.



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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO C-3603-1300-20-20305C-3603025-02			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	\$ 6.750.000,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8926	23 de junio de 2026	N/A	9551452	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	Seis Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos	\$ 6.750.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El centro de formación adjudicará el proceso de selección al oferente que haya presentado la oferta más económica previo cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, entre otros, y aumentará cantidades hasta el tope del presupuesto asignado.

5.1.1 Lotes



No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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



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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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



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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No aplica.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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



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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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



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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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



5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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



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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN



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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM



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

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

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

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

5.2.1.16 Diligenciamiento de formatos

GCCON-F-063 Certificación PortesalSISSSP

GCCON-F-065

Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

GCCON-F-094 Formato autorización consulta inhabilidades delitos sexuales

GCCON-F-061 Carta de presentación de la propuesta

5.2.1.17 Certificación Bancaria

El proponente deberá aportar certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

5.2.2 De carácter técnico

Los requisitos solicitados deben ser entregados junto con la oferta como requisito habilitante:

- **COORDINADOR LOGISTICO:** Presentar Hoja de Vida del Coordinador logístico que destinará para la atención del contrato, con el siguiente perfil: Técnico o tecnólogo, con experiencia igual o mayor a 12 meses, como coordinador logístico en eventos similares al objeto del proceso de selección.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Los proponentes deberán anexar a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de contratos cuyo objeto, alcance y/o ficha técnica corresponda al objeto del presente proceso. Para lo cual deberán presentar por lo menos una (1) certificación y/o contrato junto al documento soporte (acta de liquidación o certificado o acta de recibido a satisfacción), donde conste la celebración y la ejecución del objeto relacionado con el proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

Los contratos presentados sumados deberán ser por una cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.



Las certificaciones (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo



Requisitos transversales para el prestador de los servicios		
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el <i>Parágrafo</i> 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

5.2.2.2 De gestión ambiental

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO
Criterios para contratar la realización de eventos		
Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental



Certificar bajo la gravedad de juramento que se dispone de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental
Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

5.2.3.2 Capacidad residual

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 Oferta económica

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

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



5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
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:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	<p>Cumplimiento: por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más 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.</p> <p>NOTA INTERNA 1. Tenga en cuenta que el plazo para liquidar no es solo el establecido contractualmente sino el señalado por la ley. Lo anterior para efectos de que no exista controversia al momento de liquidar debido a que la garantía debe cubrir hasta este momento.</p> <p>NOTA INTERNA 2. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.</p>



X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
X	Calidad del servicio: por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Estabilidad de la obra: por el (20%) del valor del contrato, vigencia durante el plazo de ejecución del contrato y cinco (05) años más.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

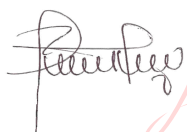
[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza 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
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
Comunidad Andina		N/A	N/A		

10. ANEXOS



- CDP
- COTIZACIONES
- ESTUDIO DE MERCADO
- ANALISIS DEL SECTOR
- FORMATOS

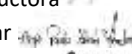
El presente documento se suscribe el 22 de Octubre de 2026

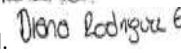
 Firmado digitalmente por
CASTRO RUSSI DIANA
YADIRA
Fecha: 2026.10.22
23:00:33 -05'00'
DIANA YADIRA CASTRO RUSSI
Subdirectora (e)

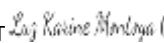
Elaboró: Ingrid Liliana Bolivar Cano – Abogada Gestión Contractual. 

Revisó componente jurídico: Ingrid Liliana Bolivar Cano – Abogada Gestión Contractual. 

Revisó componente técnico: Eliana Marcela Tunarrosa Echeverría – Instructora 

Revisó componente técnico: Angie Paola Zabala Morales – Lider Bienestar 

Revisó componente financiero: Diana Julieth Rodríguez Garzón – Contabilidad. 

Revisó componente SST: Luz Karine Montoya Correa – SST 

Revisó componente Ambiental: Luisa Fernanda Cotrino Mejia – Ambiental 