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	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
ORDENADOR DEL GASTO	OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUI
OBJETO	CONTRATAR LA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADA – REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y FERIAS EMPRESARIALES, DESARROLLADOS EN EL CENTRO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VICHADA "INDIO VENANCIO" – APE 2026

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de su misión institucional, desarrolla acciones encaminadas a contribuir al desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la formación profesional integral, la generación de oportunidades de empleo, el fortalecimiento del sector productivo y la articulación con empresarios y demás actores del mercado laboral.

En este marco, la Agencia Pública de Empleo – APE del SENA desarrolla actividades de intermediación laboral, orientación ocupacional, relacionamiento empresarial, promoción de la oferta institucional y generación de espacios que permitan acercar la oferta y demanda laboral, así como fortalecer las relaciones entre el sector empresarial, los aprendices y la institucionalidad.

Para la vigencia 2026 se tiene prevista la realización de una jornada denominada:
"Realización de Encuentros y Ferias Empresariales, desarrollados en el Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada Indio Venancio APE 2026", que comprende actividades de Diálogos, Experiencias, Encuentro de Empresarios – Aprendices y Oferta de Servicios de la APE para empresarios; que se desarrollará el 30 de noviembre de 2026 en el auditorio del edificio del Sena Regional Vichada.
La realización de esta jornada requiere contar con elementos y servicios logísticos que permitan garantizar condiciones adecuadas para la atención de los participantes, presentación institucional, identificación de asistentes, hidratación, alimentación, ambientación, reconocimiento a empresarios y demás componentes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.

La necesidad comprende, entre otros, el suministro de refrigerios e hidratación, estación de cafetería, escarapelas institucionales, pendones, agendas, lapiceros institucionales, alquiler de mantelería y elementos decorativos, adquisición de muestras para degustación de productos representativos de la región, placas de reconocimiento y camisetas institucionales.

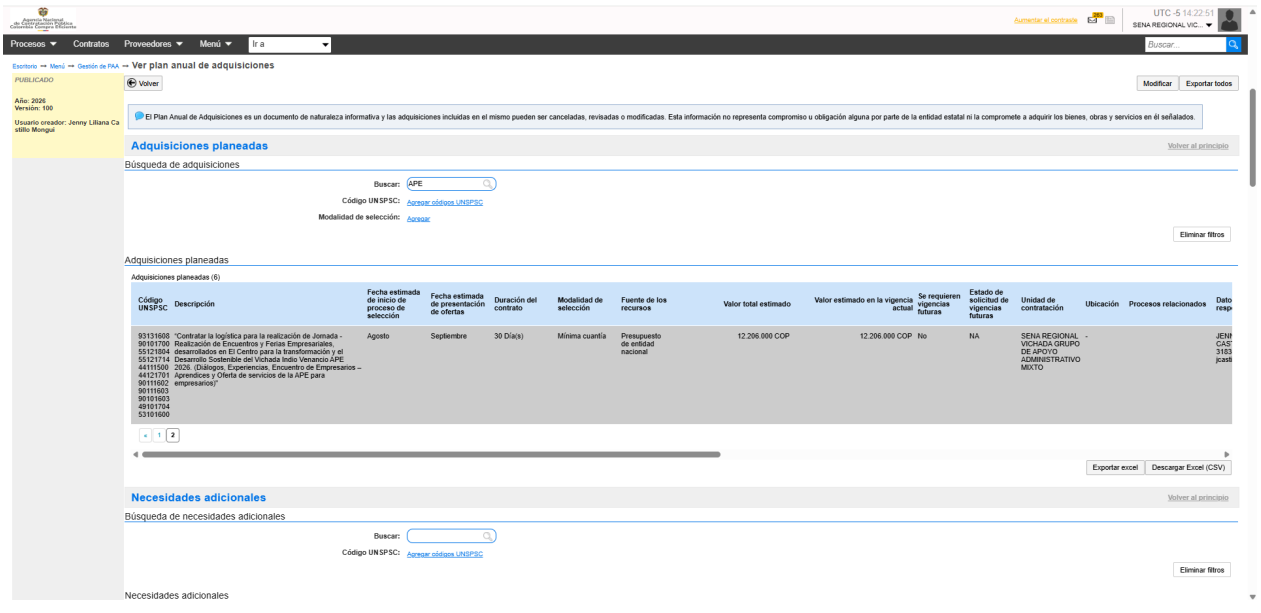
Estos elementos permitirán generar una adecuada imagen institucional, facilitar la organización y desarrollo de las actividades, brindar atención a los participantes y fortalecer el relacionamiento con los empresarios de la región.

La contratación resulta conveniente para la Entidad, toda vez que permite contar con un único proveedor que coordine integralmente los bienes y servicios requeridos para la jornada, facilitando la logística, entrega, instalación y disponibilidad de los elementos en las condiciones, cantidades, calidades y tiempos establecidos por el SENA.

Por lo anterior, resulta técnica, administrativa y económicamente conveniente para el SENA adelantar el presente proceso de contratación.

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

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN
80141902	Contratar la logística para la realización de Jornada - Realización de Encuentros y Ferias Empresariales, desarrollados en El Centro para la transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada Indio Venancio APE 2026. (Diálogos, Experiencias, Encuentro de Empresarios – Aprendices y Oferta de servicios de la APE para empresarios),	$ 12.206.000	José Jhaiver Anzola Peraza	Puerto Carreño, Vichada



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)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	**(F) SERVICIOS**	93000000	93130000	93131600	90101600	Suministro de refrigerios para eventos
2	**(F) SERVICIOS**	90000000	90100000	90101700	50202300	Servicio de hidratación
3	**(F) SERVICIOS**	90000000	90100000	90101700	90101700	Servicio de Estación de cafeteria
4	**(E) PRODUCTO DE USO FINAL**	55000000	55120000	55121800	82121500	Suministro de escarapelas institucionales
5	**(E) PRODUCTO DE USO FINAL**	55000000	55120000	55121700	82101500	Suministro de pendones publicitarios
6	**(E) PRODUCTO DE USO FINAL**	44000000	44110000	44111500	44111500	Suministro de Agendas institucionales personalizadas
7	**(E) PRODUCTO DE USO FINAL**	44000000	44120000	44121700	44121701	Suministro de lapiceros institucional personalizados
8	**(F) SERVICIOS**	90000000	90110000	90111600	80141607	Alquiler de mantelería para encuentro empresarial organizado por la Agencia Pública de Empleo
9	**(F) SERVICIOS**	90000000	90110000	90111600	90111603	Alquiler de floreros decorativos para ambientación del evento
10	**(F) SERVICIOS**	90000000	90100000	90101600	50100000	Adquisición de muestras de productos agropecuarios de la región para

						actividades de degustación durante el encuentro empresarial organizada porla APE
11	**(E) PRODUCTO DE USO FINAL**	49000000	49100000	49101700	49101705	Reconocimiento de participación empresarial
12	**(E) PRODUCTO DE USO FINAL**	53000000	53100000	53101100	53101602	Camiseta Manga Corta Tipo Polo

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR LA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADA - REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y FERIAS EMPRESARIALES, DESARROLLADOS EN EL CENTRO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VICHADA INDIO VENANCIO APE 2026. (DIÁLOGOS, EXPERIENCIAS, ENCUENTRO DE EMPRESARIOS – APRENDICES Y OFERTA DE SERVICIOS DE LA APE PARA EMPRESARIOS)

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá suministrar y/o prestar integralmente los bienes y servicios logísticos requeridos para la realización de la jornada de Encuentros y Ferias Empresariales APE 2026, garantizando la entrega o prestación en las cantidades, características, calidades, condiciones y oportunidad requeridas por el SENA.
El alcance comprende:

- Suministro de refrigerios.
- Suministro de agua para hidratación.
- Estación de cafetería.
- Elaboración y suministro de escarapelas institucionales.
- Elaboración y suministro de pendones.
- Suministro de agendas institucionales personalizadas.
- Suministro de lapiceros institucionales personalizados.
- Alquiler de mantelería.
- Alquiler de elementos decorativos.
- Suministro de muestras para degustación de productos representativos de la región.
- Elaboración y suministro de placas/certificados de reconocimiento.
- Suministro de camisetas tipo polo institucionales.

El contratista deberá asumir todas las actividades necesarias para garantizar la correcta entrega y/o prestación de los bienes y servicios, incluyendo, cuando corresponda, transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, desmontaje, personal, insumos, equipos y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de 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

A continuación, se relacionan las características técnicas de los bienes requeridos por la Regional Vichada:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	90101600	Suministro de refrigerios para eventos	Suministro de 50 refrigerios para 50 personas (15 empresarios, 10 directivos Sena, 25 aprendices invitados) Opción 1. Sándwich de pollo, con jamón y queso, peso 200 gramos + Vaso jugo Natural de frutas de 200 ml, sabores surtidos, entregados en el sitio definido para el encuentro.	50	UNIDAD
2	50202300	Servicio de hidratación	Servicio de hidratación de agua pura para el evento en el municipio de Puerto Carreño, en presentación individual de 300 mililitros, en botella plástica sellada de un solo uso de marca reconocida, tapa de seguridad inviolable. El servicio asegura una adecuada hidratación durante la actividad, presentándose de forma higiénica, práctica y lista para el consumo inmediato.	24	unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
3	90101700	Servicio de estación de cafetería	Servicio de estación de cafetería en el sitio del evento: estación de cafetería dotada con greca para la preparación y servicio de tinto y aromática natural, garantizando temperatura adecuada y calidad en cada bebida. El servicio incluye café de marca reconocida, así como aromática de hierbas o frutas naturales debidamente filtrada. Se suministran sobres individuales de azúcar refinada y endulzante, junto con vasos desechables, palillos mezcladores y servilletas, asegurando presentación higiénica, atención continua y cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.	50	unidad
4	82121500	Suministro de escarapelas institucionales	Escarapelas tamaño 8CMS X13 CMS: Impresión digital a color, con código QR, excelente calidad en vinilo adhesivo, de acuerdo con el modelo entregado por la entidad. Entregados en el sitio definido para participantes de Encuentros en el Municipio de Puerto Carreño.	25	unidad
5	82101500	Suministro de pendones publicitarios	Pendón tamaño 100*150 cms, impreso a color en lona de 13 onzas Tipo araña con logo de AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO para el encuentro empresarial a realizar en el Municipio de Puerto Carreño.	2	unidad
6	44111500	Suministro de Agendas institucionales personalizadas	Agendas ejecutivas institucional, de 15 cm x 21 cm (media carta o similar), pasta dura, cuero sintético o material de alta calidad, logo de la Agencia Publica de empleo y del Sena impreso o repujado en la portada, color preferiblemente verde institucional o color acorde con la imagen corporativa del SENA	25	unidad
7	44121701	Suministro de lapiceros institucional personalizados	Lapiceros Institucionales personalizados, tipo ejecutivo o promocional, tinta color negro, material platico de alta calidad con tapa o retráctil, impresión del logo de la Agencia Pública de	25	unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			Empleo y del Sena, impresión UV de alta durabilidad, presentación individual.		
8	80141607	Alquiler de mantelería para encuentro empresarial organizado por la Agencia Pública de Empleo	Alquiler de juegos de manteles con sobrepuestos, mesa rectangular, tela de alta calidad, limpios, planchados y en excelente estado, sobrepuestos decorativos acordes con la temática institucional y el protocolo del evento, color blanco y verde institucional, entregado en el sitio del evento	8	unidad
9	90111603	Alquiler de floreros decorativos para ambientación del evento	Alquiler de elementos decorativos para ambientación del encuentro empresarial organizado por la APE, floreros decorativos, centros de mesa y ambientación del espacio del evento, material vidrio, cerámica, metal decorativo o material similar de excelente presentación, aproximadamente entre 25 y 50 cm de altura, diseño elegante sobrio e institucional, decoración floral preferiblemente con arreglos florales natural o artificial de buena calidad acordes con la imagen del evento, en perfecto estado y listos para exhibición	3	unidad
10	50100000	Adquisición de muestras de productos agropecuarios de la región para actividades de degustación durante el encuentro empresarial organizada por la APE,	Compra de muestra para degustación de dos productos representativos cosechados en la región, elaborados por empresarios participantes en el encuentro empresarial, las muestras deben ser aptas para el consumo humano y cumplir con las condiciones sanitarias requeridas, los productos seleccionados deberán resaltar la identidad productiva y el potencial económico de la región,	50	unidad
11	49101704	Reconocimiento de participación empresarial	Exaltar y agradecer el compromiso de los empresarios, que contribuyen al fortalecimiento del empleo, la formación y el desarrollo económico de la región. Certificado o diploma de reconocimiento, con nombre del empresario, nombre del evento, motivo del reconocimiento, lugar	15	unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			y fecha, firma del director, placa en acrilico transparente de 5 mm de espesor, de 25 cm x 20 cm en presentación ejecutiva – logo institucional, Sena y APE, grabado laser		
12	53101602	Camiseta Tipo Polo	Camiseta tipo polo Institucional, manga corta, algodón poliester de alta calidad, ideal para clima cálido, cuello tipo polo con botones, logo 1. SENA bordado en pecho izquierdo color verde. Logo dos, agencia publica de empleo APE, bordado en pecho derecho. Tallas según requerimiento de los organizadores del evento	10	unidad

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

El contratista deberá suministrar los bienes y servicios conforme a las siguientes especificaciones:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Suministro de refrigerios para 50 personas. Sándwich de pollo con jamón y queso, peso aproximado de 200 gramos, acompañado de vaso de jugo natural de frutas de 200 ml, sabores surtidos, entregados en el lugar definido para el encuentro.	50	Unidad
2	Servicio de hidratación con agua pura, presentación individual de 300 ml, botella plástica sellada de un solo uso, marca reconocida y tapa de seguridad inviolable.	24	Unidad
3	Estación de cafetería dotada con greca para preparación y servicio de tinto y aromática natural. Incluye café, aromática, azúcar, endulzante, vasos, mezcladores y servilletas.	50	Unidad
4	Escarapelas de 8 x 13 cm, impresión digital a color, código QR y vinilo adhesivo, de acuerdo con diseño suministrado por la Entidad.	25	Unidad
5	Pendones de 100 x 150 cm, impresión a color en lona de 13 onzas tipo araña, con logo de la Agencia Pública de Empleo.	2	Unidad
6	Agendas ejecutivas institucionales de 15 x 21 cm aproximadamente, pasta dura, cuero sintético o material de alta calidad, personalizadas con logos SENA y APE.	25	Unidad
7	Lapiceros institucionales personalizados, tinta negra, material plástico de alta calidad, tapa o mecanismo retráctil, logos SENA y APE mediante impresión UV.	25	Unidad
8	Alquiler de juegos de manteles con sobrepuestos para mesas rectangulares, limpios, planchados y en excelente estado, colores blanco y verde institucional.	8	Unidad
9	Alquiler de elementos decorativos para ambientación, incluyendo floreros, centros de mesa y decoración floral, en excelente estado y acorde con la imagen institucional.	3	Unidad
10	Compra de muestras para degustación de dos productos representativos cosechados y/o elaborados en la región por empresarios participantes, aptos para consumo humano y con condiciones sanitarias requeridas.	50	Unidad

11	Certificados o diplomas de reconocimiento acompañados de placa en acrílico transparente de 5 mm, aproximadamente 25 x 20 cm, presentación ejecutiva, logos institucionales SENA y APE y grabado láser.	15	Unidad
12	Camisetas tipo polo institucionales, manga corta, algodón/poliéster de alta calidad, cuello polo, con logo SENA bordado en pecho izquierdo y logo APE bordado en pecho derecho. Tallas según requerimiento.	10	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES Y SERVICIOS

Los bienes y servicios deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

1. Ser entregados en las cantidades requeridas y dentro de los tiempos establecidos por el supervisor.
2. Cumplir las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
3. Encontrarse en perfecto estado de presentación, funcionamiento y/o conservación, según corresponda.
4. Los productos alimenticios deberán ser aptos para consumo humano y cumplir las condiciones sanitarias aplicables.
5. Los elementos institucionales deberán respetar los lineamientos de imagen institucional suministrados por el SENA y la Agencia Pública de Empleo.
6. Los productos personalizados deberán ser previamente aprobados por el supervisor cuando corresponda.
7. Los elementos deberán ser entregados en el lugar indicado por el SENA dentro del municipio de Puerto Carreño.
8. El contratista deberá asumir los costos de transporte, entrega, cargue, descargue, montaje y demás actividades necesarias para la adecuada ejecución.
9. Los elementos alquilados deberán ser entregados limpios, completos y en excelente estado.
10. El contratista deberá realizar las correcciones o reposiciones de aquellos elementos que no cumplan con las condiciones técnicas solicitadas.
11. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal, equipos, herramientas e insumos necesarios para la correcta ejecución.
12. No se podrán modificar las características, cantidades o condiciones del suministro sin autorización previa del supervisor.

El contratista deberá cumplir la legislación sanitaria, laboral, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que resulte aplicable.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos, invitación, oferta y aceptación.
2. Cumplir oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor.
3. Garantizar la calidad, cantidad y oportunidad de los bienes y servicios.
4. Disponer del personal, equipos, herramientas e insumos necesarios.
5. Mantener durante la ejecución las condiciones de capacidad jurídica y demás requisitos exigidos.
6. Cumplir las obligaciones relacionadas con aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.
7. Atender las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.
8. Cumplir la normativa ambiental aplicable.
9. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la ejecución contractual.
10. Mantener indemne al SENA frente a reclamaciones de terceros derivadas de hechos atribuibles al contratista.
11. Guardar confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución contractual.
12. Entregar los informes y soportes requeridos por el supervisor.
13. Atender las observaciones y requerimientos formulados durante la ejecución.
14. Cumplir las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

Además de las obligaciones legales y contractuales que correspondan, el contratista deberá:

- Suministrar los 50 refrigerios conforme a las características establecidas.
- Suministrar las 24 unidades de agua para hidratación.
- Instalar y prestar el servicio de estación de cafetería.
- Diseñar, elaborar y entregar las 25 escarapelas conforme al modelo suministrado.
- Elaborar y entregar los dos pendones institucionales.
- Elaborar y entregar las 25 agendas institucionales.
- Elaborar y entregar los 25 lapiceros personalizados.
- Suministrar en alquiler los 8 juegos de mantelería.
- Suministrar en alquiler los elementos decorativos requeridos.
- Suministrar las 50 unidades correspondientes a las muestras de degustación.
- Elaborar y entregar los 15 reconocimientos con las características indicadas.
- Elaborar y entregar las 10 camisetas tipo polo institucionales.
- Coordinar previamente con el supervisor las características de personalización, diseños, tallas, cantidades y lugar de entrega.
- Garantizar que los productos alimenticios sean aptos para consumo humano.
- Garantizar la correcta conservación, transporte y manipulación de alimentos.
- Realizar el transporte y entrega de todos los bienes y elementos objeto del contrato.
- Realizar el montaje y desmontaje de los elementos cuando corresponda.
- Reponer, sin costo adicional para el SENA, los bienes que presenten defectos, deterioro o incumplimiento de las especificaciones.
- Entregar los soportes y evidencias solicitados por el supervisor.
- Cumplir las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

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

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

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
2. Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
3. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.
4. Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
5. Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
6. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
7. Debe adoptar los lineamientos ambientales del SENA y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio que va a garantizar, además de dar cumplimiento al adecuado manejo de residuos sólidos ordinarios.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para la ejecución.
3. Entregar los diseños institucionales requeridos para las piezas personalizadas.
4. Informar las cantidades, tallas y demás características que deban ser definidas durante la ejecución.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Recibir los bienes y servicios a satisfacción cuando cumplan las condiciones establecidas.
7. Tramitar el pago de acuerdo con las condiciones pactadas.
8. Facilitar, cuando corresponda, el acceso a los lugares de ejecución.
9. Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que llegare a suscribirse será de treinta (30) días, contados a partir de la aprobación de la Garantía Única y la expedición del registro presupuestal.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de entrega de los bienes será, Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio” – SENA Regional Vichada, Puerto Carreño, Vichada. La Entidad podrá establecer en la invitación pública la dirección exacta de entrega.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales, se tendrá como domicilio la ciudad de Puerto Carreño, en la Carrera10 #15 - 41 Barrio la primavera, sin perjuicio de que las actividades objeto del contrato puedan desarrollarse en otro departamento, ciudad y lugar que el contratista determine conveniente para la realización de las actividades.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al CONTRATISTA mediante un único pago, dentro de los diez (10) días hábiles, siguiente a la radicación de la factura, previo el recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: 1. Factura o documento equivalente. (Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso. (Cuando aplique). 2. Informe donde se relacione los servicios prestados y elementos suministrados a la entidad con las respectivas autorizaciones y pedidos del supervisor. 3. Evidencia del cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la etapa contractual. (Cuando aplique). 4. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. 5. Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de aportes, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dicho pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán

	responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • **NIT:** 899999034-1 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • **DIRECCIÓN:** Carrera 10 No. 15-71 barrio la primavera • **TELEFONO:** 5654465 • **TIPO DE CONTRIBUYENTE**: persona jurídica • **TIPO DE RESPONSABILIDAD**: Gran contribuyente • **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA**: No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los diez (10) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena.

Los pagos a que se obliga al Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuéstales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y a la entrega a satisfacción de los servicios

NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato.

NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera:

GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF
GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.PDF
FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF

NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marco; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021, Circular SENA No 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
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
DESEMBOLSO 3	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 idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Se puede desempeñar como supervisor del presente contrato cualquier funcionario de planta que tenga conocimiento del Manual de supervisión e interventoría. No obstante, cuando lo amerite, el supervisor podrá solicitar soporte al personal de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Centro, con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión.

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Jose Jaiber** como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Art. 2 Ley 1150 de 2007 y el Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

Así mismo, se rige por el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el

último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mi pyme 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 Mi pyme.

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 cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mi pyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mi pyme se recibirán* durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mi pyme nacional."

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

Se adjudicará un único contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**, mediante Contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:

De conformidad al "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme" Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamentó la Ley 2069 de 2020: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **DOCE MILLONES DOCIENTOS SEIS MIL PESOS ($12.206.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA.

Nota: El valor del presupuesto oficial corresponde al resultado de la estimación de los costos asociados a las actividades de logística para la participación empresarial y/o la adquisición, suministro y entrega de muestras de productos agropecuarios destinadas a encuentros empresariales y actividades de degustación, de conformidad con la necesidad identificada por la Entidad y el valor amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) 2026 de 2026.

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”, que se encuentra como un documento anexo al proceso contractual.

El mismo ha sido elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Contratar la logística para la realización de Jornada - Realización de Encuentros y Ferias Empresariales, desarrollados en el Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada Indio Venancio APE 2026. (Diálogos, Experiencias, Encuentro de Empresarios – Aprendices y Oferta de servicios de la APE para empresarios).” es de **DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.700.000).**tal como se evidencia en el documento anexo (Estudio de mercado).

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

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

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

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

En el mismo sentido, el numeral 2.2 ibidem señala:

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

El numeral 2.4 ibidem señala:

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

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

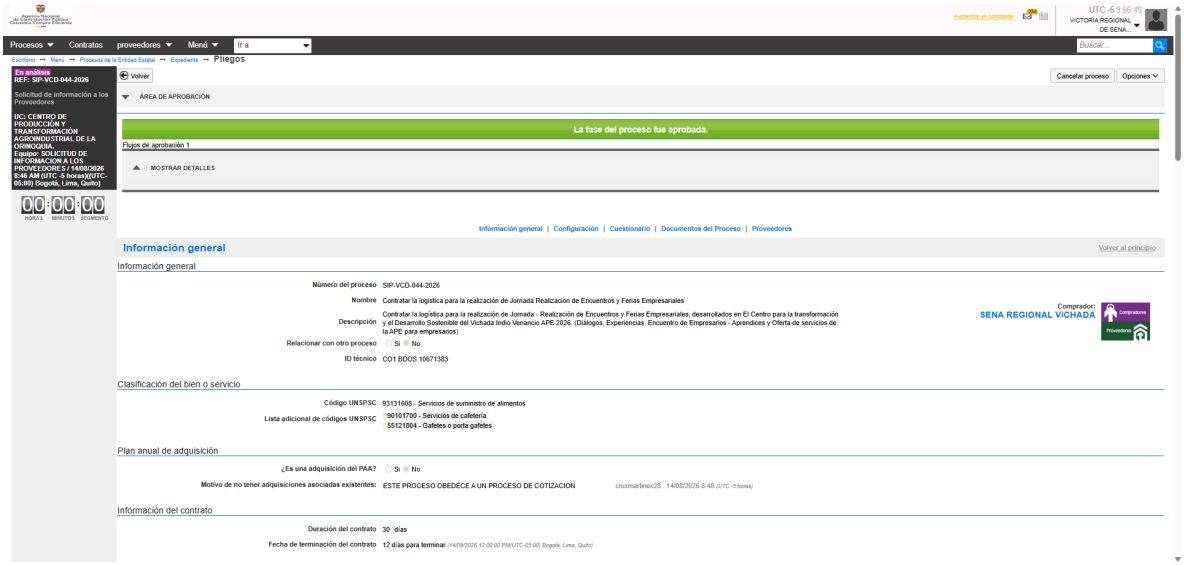
*2) **Históricos:** El área que presenta la necesidad podrá hacer uso de la información histórica que el SENA tenga respecto a la contratación del objeto contractual, cuantía, modalidad y condiciones, así como de la información que pueda ser consultada de otras entidades. La información debe ser comparable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

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

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

De esta forma se realizó cotización de “CONTRATAR LA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADA - REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y FERIAS EMPRESARIALES, DESARROLLADOS EN EL CENTRO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VICHADA INDIO VENANCIO APE 2026. (DIÁLOGOS, EXPERIENCIAS, ENCUENTRO DE EMPRESARIOS – APRENDICES Y OFERTA DE SERVICIOS DE LA APE PARA EMPRESARIOS)”, en la página del SECOP II, mediante el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.49336306&isFromPublicArea=True&isModal=False



Al cumplirse el tiempo que tienen los proveedores para presentar las cotizaciones, se evidencio que SI se recibieron cotizaciones en la Plataforma SECOP II; los cuales fueron:

- **YISHLENI MORALES,** identificada con cedula de ciudadanía Nro 1.121,898,670 de Villavicencio, Meta**.**
- **YORICK ALGECIRA,** Identificada con cedula de ciudadanía Nro 1.091.052.373 de Chitaga, Norte de Santander**.**

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	**12.206.000**

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
2026	10/01/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCIÓN	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA	NACION	DOCE MILLONES DOSCIENTOS	12.206.000

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
				AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL		SEIS MIL PESOS M/CTE	

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.3 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

5.3.1 Lotes

No plica

5.4 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica

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.

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.

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.

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.

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 de este 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 con objeto social relacionado o con actividades afines al proceso.

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.

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.

Registro Único de Proponentes (RUP)

No Aplica

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.

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 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.

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.

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.

Personas naturales

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

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

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

Garantía de seriedad de la oferta

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

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

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la

adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.
La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Certificado Bancario

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos, Número y Titular de la cuenta. El certificado la expedición deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta La certificación debe coincidir con la información financiera registrada en el SECOP II.

DE CARÁCTER TÉCNICO

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

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

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

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

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

Experiencia

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

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

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

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

Con el fin de garantizar la calidad y oportunidad en la ejecución del futuro contrato, así como mitigar los riesgos asociados a retrasos injustificados, deficiencias en la calidad de los bienes o servicios e incumplimientos contractuales, la Entidad considera necesario verificar que el proponente cuente con la idoneidad operativa y técnica requerida, atendiendo la naturaleza de las actividades por desarrollar, los

objetivos del proyecto, el beneficio de los aprendices y las condiciones particulares de la zona de ejecución contractual.

En consecuencia, se requiere que la experiencia acreditada tenga relación directa con el objeto contractual o con actividades de logística para la participación en eventos empresariales y/o la adquisición, suministro o entrega de muestras de productos agropecuarios destinadas a encuentros empresariales, muestras comerciales, promoción de productos o actividades de degustación. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de máximo un (1) contrato terminado y liquidado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

La experiencia se acreditará mediante certificaciones contractuales, actas de liquidación, actas de terminación u otros documentos equivalentes expedidos por la entidad contratante, que permitan verificar el objeto, valor, plazo, actividades ejecutadas y estado de terminación y liquidación del contrato, así como la relación directa de dichas actividades con la experiencia específica exigida en el presente proceso de selección.

El incumplimiento de este requisito dará lugar a que la propuesta sea calificada como no habilitada técnicamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Personal Mínimo Requerido.

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

COORDINADOR LOGÍSTICO: El proponente deberá garantizar la disponibilidad de un (1) profesional en áreas administrativas, administración de empresas, ingeniería industrial, logística, gestión empresarial o disciplinas afines, con experiencia mínima de un (1) año, contada a partir de la obtención del título profesional. La experiencia deberá estar relacionada con la planeación, dirección, coordinación, organización, supervisión y seguimiento de eventos empresariales, ferias comerciales, ferias de emprendimiento, encuentros empresariales, muestras comerciales, ruedas de negocios o actividades similares relacionadas con el objeto contractual.

El coordinador logístico será responsable de dirigir y coordinar integralmente la planeación y ejecución de las jornadas, encuentros y ferias empresariales en el marco del APE 2026. Para tal efecto, deberá organizar y supervisar la programación de las actividades, coordinar la participación de emprendedores, empresarios y expositores, verificar la adecuada distribución y disposición de los espacios comerciales y de exhibición, coordinar la instalación de los elementos logísticos requeridos y supervisar el montaje y desmontaje de la infraestructura necesaria para el desarrollo de los eventos. Asimismo, deberá realizar seguimiento a la disponibilidad y distribución de los bienes y suministros requeridos, incluidos los productos destinados a exhibición y degustación, cuando corresponda; coordinar las actividades del personal de apoyo logístico; verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos en la programación y adoptar las medidas de coordinación necesarias para garantizar el desarrollo organizado y oportuno de las actividades contratadas.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar la hoja de vida del profesional propuesto, copia del documento de identidad, diploma o acta de grado que acredite la formación profesional, certificaciones de experiencia que permitan verificar el cumplimiento del tiempo y las actividades exigidas, y tarjeta o matrícula profesional vigente, cuando legalmente corresponda. Así

mismo, deberá aportar los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, la consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, cuando resulte legalmente exigible.

El proponente deberá aportar una declaración suscrita bajo la gravedad de juramento en la que certifique que el profesional propuesto cuenta con la disponibilidad y el compromiso necesarios para desarrollar las actividades asignadas durante la ejecución del contrato. El comité evaluador verificará la formación académica, la experiencia y la documentación aportada para acreditar el cumplimiento del perfil exigido, de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección.

AUXILIAR LOGÍSTICO: El proponente deberá garantizar la disponibilidad de un (1) bachiller, con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas con el apoyo logístico, alistamiento, montaje y desmontaje de eventos, organización de espacios, distribución de mobiliario, atención a participantes y expositores, apoyo en ferias comerciales, ferias de emprendimiento, encuentros empresariales o actividades similares relacionadas con el objeto contractual.

El auxiliar logístico tendrá a su cargo la ejecución de las actividades operativas de apoyo necesarias para el adecuado desarrollo de las jornadas, encuentros y ferias empresariales en el marco del APE 2026. Entre sus funciones se encuentran apoyar el montaje y desmontaje de los espacios destinados a los eventos, organizar y distribuir mesas, sillas, carpas, elementos de exhibición y demás mobiliario requerido; colaborar en el alistamiento y disposición de los espacios asignados a los emprendedores, empresarios y expositores; apoyar la distribución de escarapelas, material informativo, agua, refrigerios y demás elementos previstos para el desarrollo de las actividades; contribuir a la organización y disposición de los productos destinados a exhibición y degustación, cuando corresponda, y brindar apoyo operativo durante el desarrollo de las jornadas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el coordinador logístico.

La exigencia de este perfil obedece a la necesidad de contar con personal de apoyo que permita atender oportunamente los requerimientos operativos derivados de la organización y ejecución de las ferias y encuentros empresariales, facilitando la adecuada disposición de los espacios, la atención de los participantes y expositores, y el desarrollo ordenado de las actividades programadas. Este perfil complementará las funciones de planeación, coordinación y supervisión asignadas al coordinador logístico, contribuyendo al cumplimiento del objeto contractual.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar la hoja de vida del auxiliar logístico propuesto, copia del documento de identidad, diploma o acta de grado que acredite la culminación de la educación media y certificaciones de experiencia que permitan verificar el cumplimiento del tiempo y las actividades exigidas. Asimismo, deberá aportar los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, la consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y la consulta de inhabilidades por delitos sexuales.

El proponente deberá aportar una declaración suscrita bajo la gravedad de juramento en la que certifique que el auxiliar logístico propuesto cuenta con la disponibilidad y el compromiso necesarios para desarrollar las actividades asignadas durante la ejecución del contrato. El comité evaluador verificará la formación

académica, la experiencia y la documentación aportada para acreditar el cumplimiento del perfil exigido, de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección.

De seguridad y salud en el trabajo (Precontractuales)

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

Nota 1: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

De gestión ambiental (precontractuales)

1. Presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para el evento.
2. El oferente debe presentar carta de compromiso donde plasme explícitamente que dará cumplimento con toda la normatividad ambiental, de las políticas, lineamientos, guías y protocolos ambientales y de energía que están habilitados, vigentes e implementados en el centro de la regional, SENA.

DE CARÁCTER FINANCIERO

No Aplica

Oferta económica:

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

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formulario de la plataforma del SECOP II.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
4. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberán incluir el IVA si a ello hay lugar.
5. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
6. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA).
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
10. La oferta técnica y económica se debe cargar y presentar en el **cuestionario de SECOP II.**

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
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 (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

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	N/A	N/A	N/A	N/A
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		N/A	N/A	N/A	N/A
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

10 ANEXOS

- CERTIFICACION DEL PAA

- CDP 2025 del 10 de enero de 2025
- ANALISIS DEL SECTOR
- ESTUDIO DE MERCADO
- MATRIZ DE RIESGOS
- CERTIFICACION DE NO EXISTENCIA EN ALMACEN.

Puerto Carreño - Vichada, a los (19) días del mes de octubre de 2026.

OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUI
Subdirector (E) del Centro con Funciones de directora regional Vichada

Elaboró: Oscar Yesid González – Orientador APE

Revisó componente Ambiental: Luis Danilo Sacristán - Dinamizador Ambiental y Energético - Contratista

Revisó componente SST – Jennifer Tatiana Romero Giraldo – Líder SST - Contratista

Revisó componente Jurídico: Diego Fernando Sanabria – abogado contractual especializado – Contratista

Revisó: Andrés Felipe Cruz Martínez - responsable del PAA y compras - Contratista

Vo.Bo.: