CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo Regional Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA - Director (E) SENA Regional Caquetá.
OBJETO	Contratar la organización, logística y ejecución de actividades de intervención y fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Caquetá.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 119 de 1994, es "*cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país*", las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El Decreto 249 de 2004, modificó la estructura interna del SENA y reorganizó las funciones de sus dependencias; el artículo 9° señala entre otras funciones de la Secretaría General la siguiente: "*10. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad"*

Adicionalmente el Director General del SENA, a través de la Resolución N°. 01683 del 31 de agosto de 2012, en su Artículo 14° creó el grupo interno de trabajo *"Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo",* el cual tiene entre otras la siguiente función: bajar a nivel nacional.

"ARTÍCULO 15°. - FUNCIONES. El Grupo Interno de Trabajo "Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo", tendrá las siguientes funciones:

1. *Coordinar la expedición del Programa de Salud Ocupacional o Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de la Dirección General y Direcciones Regionales, dentro de los plazos legales, generando además las directrices requeridas para su ejecución. (…)".*

Que, para el debido cumplimiento de estas funciones en el marco de los objetivos y metas de la entidad, se tiene que el SENA es una entidad de orden Nacional con 33 Regionales, 117 Centros de Formación y la Dirección General.

Es así como dentro de sus objetivos estratégicos ha definido desde la perspectiva de Desarrollo Institucional el objetivo de promover el desarrollo integral del Talento Humano SENA, tal y como se puede evidenciar en el Plan estratégico institucional:



A su vez, tomando al modelo integrado de planeación y gestión MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, el buen ambiente laboral se constituye en un elemento fundamental que contribuye al logro de los resultados con valores, es decir, bienes y servicios que tengan efecto en el mejoramiento del bienestar de los ciudadanos, con fundamento en los valores del servicio público, teniendo como prioridad la dimensión del talento humano, considerada el corazón del modelo, planteando que todas las personas que trabajan en la administración pública se constituyen en factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados. .

En ese orden, al verificar el Manual Operativo MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública, se encuentra que se requiere implementar estrategias en búsqueda de la felicidad, ya que esta hace productivos a los colaboradores, puesto que en múltiples investigaciones se evidencia que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, teniendo en cuenta que el bienestar que experimenta contando con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar, se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el servidor público se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los servidores; por lo cual el MIPG relaciona en su contenido las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa "Entorno laboral saludable", teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa "Servimos", horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

Por lo anterior el SENA, en cumplimiento de lo establecido en el MIPG y en el artículo 2.2.10.7. del Decreto 1083 de 2015, que hace alusión a la necesidad de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral de los trabajadores a través de programas que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional y contemplando la obligatoriedad de "medir el clima laboral", por lo menos cada dos años, con el

objetivo de satisfacer lo establecido en la norma citada, es necesario realizar la evaluación del mismo y así con el producto de dicha medición desarrollar planes de mejoramiento que permitan aumentar la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas al interior del SENA.

Adicionalmente, adelantar la medición e intervención del ambiente laboral es una de las prioridades del eje SENA mentalmente saludable en el marco de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, inmersa en el sistema integrado de gestión de la entidad (SIGA), a través de la cual promueve ambientes de trabajo saludables, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, ésta se gestiona desde el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual tiene cobertura sobre la totalidad de los servidores públicos y contratistas, de acuerdo al decreto 1072 de 2015, según lo indica el artículo 2.2.4.2.2.2. Parágrafo 1.

Así mismo, es importante señalar la definición de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano orientada a la creación de valor público, señalada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - Dirección de Empleo Público, la cual reza:

(…) es claro que la Gestión Estratégica del Talento Humano tiene una importancia capital para el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector público y, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país. Las áreas de talento humano de las entidades tienen una responsabilidad importante en tanto son las encargadas de liderar los procesos que permitirán la creación de valor público a través de las acciones que produzcan el adecuado dimensionamiento y las mejoras en comportamiento de las personas. Pero para poder apuntar a ese objetivo es necesario que cuenten con la orientación y con las herramientas para poder emprender de manera organizada y articulada las acciones pertinentes. (…) (Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) para el sector público colombiano).

De otra parte, el SENA tuvo en cuenta como insumos para la formulación de esta necesidad otras variables tales como: evaluación de actividades realizadas, recomendaciones derivadas de la medición e implementación de actividades orientadas al mejoramiento del clima institucional, recomendaciones de diferentes actores tales como: el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Sindicatos, Comisión de Personal, Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos, el Furag II en relación a las preguntas allí consignadas con respecto al plan estratégico del talento humano, donde se incluyen las mejoras con base en los resultados que arrojen las mediciones ejecutadas en clima organizacional y por último y no menos importante las variables a medir recomendadas por el Departamento Administrativo de la Función pública.

En cumplimiento de lo anterior, en el año 2016 la entidad adelantó el proceso de contratación para llevar a cabo la primera medición de clima contando con la participación de los servidores públicos y contratistas, obteniendo un índice de Evaluación de Clima a nivel general en la entidad correspondiente al 77%, encontrando 16 variables como fortaleza y 4 con oportunidad de mejora, considerándose un nivel satisfactorio. Las valoraciones fueron dadas por 23.964 colaboradores de todas las dependencias y regionales del país en las 20 dimensiones evaluadas.

La entidad soportada en el "Informe técnico del estudio de clima organizacional en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA 2016", resultado de la consultoría adelantada por CONSORCIO ECOCRECE en el contrato N°0990 de 2016, cuyo objeto señala: *"Contratar la realización de un estudio de medición y diagnóstico de clima organizacional a los funcionarios y contratistas del SENA a nivel nacional, para dar cumplimiento a la normatividad vigente*", estableció el alcance de la intervención para la mejora del clima organizacional del SENA a nivel nacional.

De acuerdo con los resultados allí obtenidos se definió el siguiente plan de acción con el objetivo de dar continuidad al mejoramiento del clima organizacional en la entidad realizó el contrato interadministrativo N°. 964 con la Universidad Nacional en la vigencia 2017, cuyo objeto contractual fue "*Contratar la intervención para la mejora del*

clima organizacional del SENA a nivel nacional", para intervenir las 4 variables que obtuvieron el puntaje más bajo según la medición realizada en el año 2016.

Para dar continuidad al plan de mejoramiento, la entidad celebró el contrato No. CO1.PCCNTR.619633 con la Universidad del Rosario en el año 2018 donde se abarcaron 16 variables identificadas en la medición ejecutada en el año 2016 como fortaleza así:

VARIABLES CALIFICADAS COMO FORTALEZA (Más del 70% de funcionarios evaluaron la variable como positiva)	
VARIABLE	INDICADOR
Resolución de conflictos	72%
Oportunidades de desarrollo	73%
Seguridad	73%
Entrenamiento y capacitación	74%
Estabilidad	75%
Comunicación	75%
Colaboración y trabajo en equipo	76%
Estilos de dirección	80%
Valores colectivos	82%
Gestión del desempeño	82%
Confianza en los líderes	82%
Claridad organizacional	83%
Calor, apoyo y camaradería	84%
Normas de excelencia – calidad	88%
Responsabilidad - autonomía y empoderamiento	91%
Sentido de pertenencia – orgullo	95%
Total, variables	16

Fuente: Informe medición clima laboral 2016 (ECOCRECE) Variables calificadas como fortaleza

Para la intervención del clima laboral en la vigencia 2018 se estableció emplear el coaching ontológico como constructo teórico, para tal efecto se desarrollaron 75 talleres de aprendizaje experiencial a nivel nacional, tomando como referencia las variables indicadas como fortalezas y las recomendaciones arrojadas en la intervención ejecutada por la Universidad Nacional, en la vigencia 2017, lo cual contribuyó a fortalecer a los líderes condiciones de auto referenciación y de habilidades en la comunicación y en la dirección, de manera que estos sean capaces de potenciar las capacidades de los miembros de su equipo y de conferirles espacios de autonomía para que se sientan en la confianza de dar lo mejor de sí.

Una vez concluyo la intervención de los aspectos susceptibles a mejorar en la primera medición, se determinó realizar la segunda medición de ambiente laboral en el año 2019, con el objetivo de comparar los resultados obtenidos en la primera medición ejecutada en el año 2016, e identificar el impacto en las acciones emprendidas durante las vigencias 2017 y 2018. Para tales fines se adelantó el Contrato No. 1-0210 del 23 de octubre del 2019 con la firma People's Voice S.A.S, cuyo objeto contractual fue *"Prestación de servicios para realizar la medición del clima laboral del SENA a nivel nacional según la metodología Great Place to Work*", lo anterior, con el firme interés de convertir al SENA en "Un gran lugar para trabajar" y de iniciar un camino en la búsqueda de la competitividad a nivel de buenas prácticas laborales.

Resultados de la medición del clima laboral bajo la metodología Great Place to Work 2019.

Los resultados del estudio evidenciaron un nivel sobresaliente con un índice de clima laboral de 80 puntos, valor que mostró no sólo el cumplimiento de la meta esperada desde la última medición, sino que también posicionó a la Entidad como un referente en el sector público, razón por la cual se obtuvo el certificado de Great Place to Work ® Colombia e Icontec, situación que visiono a la Entidad como candidato para el ranking de empresas catalogadas como mejores lugares para trabajar a nivel nacional.

Dimensión	Valoración
Credibilidad	Media (+)
Respeto	Media (+)
Imparcialidad	Alta
Camaradería	Media (+)
Orgullo	Alta
Apreciación general	Alta
Índice del Ambiente Laboral	**80.0**
Estadio de Valoración	**Sobresaliente**

Tabla 2. Brecha clima laboral SENA, Great Place toWork 2019.

Las variables analizadas en el índice de clima laboral fueron credibilidad, respeto e imparcialidad, que da cuenta de la relación del colaborador con su líder; orgullo, que es la manera en que se relaciona propiamente con su trabajo y camaradería, que mide la relación de colaboración con sus pares. Este índice resume el nivel de logro de la Entidad en la gestión del clima laboral. Corresponde al promedio de las valoraciones de las variables del modelo de Great Place toWork.

Basados en los resultados reportados en el "Informe técnico Great Place to Work en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA 2019", en el cual se establecieron los resultados del clima laboral y los índices que la componen, evidenció que para llegar al nivel de Excelencia del clima laboral existe una brecha de 6.8 puntos, tal como lo expresa la siguiente gráfica:

Valoración	Cantidad de variables	
	Actual	Objetivo
Excelente	0	3
Muy alta	1	5
Alta	13	13
Media (+)	10	4
Media (-)	1	0
Baja	0	0
Muy baja	0	0
Crítica	0	0
Índice del Ambiente Laboral (IAL)	**80.0**	**86.8**
Brecha frente a la Excelencia	6.8	0.0
Valoración del Ambiente Laboral	Sobresaliente	Excelente

: Brecha clima laboral SENA, Great Place to Work 2019.

Con los retos que se derivaron de esta medición se generó un plan de intervención para dar respuesta a las oportunidades de mejora y también se planteó la necesidad de definir un plan de sostenibilidad del clima a nivel nacional, para lo cual se requirió la contratación de la intervención para el año 2020 en la cual se esperaba que la ejecución de dichas actividades generará el cierre de la brecha obtenida en 6.8 puntos.

Para los anteriores fines, se efectuó el contrato No. SAMC-DG-0010-2020 / N-CO1.PCCNTR.1834291 entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Cidor Alliance Consulting S.A.S, el cual tenía por objeto "*Prestación de servicios para realizar la intervención del clima laboral a nivel nacional*", así las cosas, este proveedor fue el encargado de desarrollar cada una de las actividades definidas en las estrategias para la reducción de brechas identificadas en la medición realizada en la vigencia 2019 en cada una de las regionales, utilizando diferentes metodologías para acompañar a la Entidad en su objetivo inicial y aportar en la consolidación de unos planes de acción a desarrollar en el corto y mediano plazo, con miras a obtener un nivel de excelencia que le permitiera al SENA dar cumplimiento a las normas que exigen contar con un buen clima laboral y de paso posicionarse en el ranking de empresas catalogadas como mejores lugares para trabajar a nivel Nacional.

En detalle el contrato ejecutado por la firma Cidor Alliance Consulting S.A.S abordó las siguientes actividades para cada una de las estrategias definidas en el plan de intervención de la siguiente manera:

- Estrategia 1- intervenir a la Dirección General y a las regionales que obtuvieron índice de clima laboral menor a 80.1 y a los centros de formación que obtuvieron índice menor a 68.3.

Actividad	Resultado
A1- Realizar la intervención de los grupos focales de manera virtual sincrónica y tomando como referencia los resultados de los informes que midieron el clima laboral del SENA durante la vigencia 2019.	Se ejecutaron 102 sesiones de grupos focales en las regionales priorizadas.

- Estrategia 2: Desarrollo de actividades de conciencia plena (mindfulness) que fortalezcan la capacidad de los colaboradores SENA para adaptarse a los procesos de cambio y gestionar eficazmente el control de las emociones intra e interpersonales

- Estrategia 3: Plan de trabajo de sostenibilidad del clima laboral para el SENA a nivel nacional

Con el fin de darle continuidad a las actividades tendientes a lograr el cierre de la brecha en lo referente a ambiente laboral y con base en los planes de sostenibilidad elaborados por el proveedor en mención, en la **vigencia 2021** se adelantó la nueva medición de ambiente laboral con la misma metodología del año 2019, la metodología Great Place to Work. Lo anterior, basado en el requerimiento de darle continuidad al enfoque y estrategia de convertir al SENA en un gran lugar para trabajar además de dar cumplimiento a la normatividad vigente señalada en el presente estudio previo (Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.7).

Los resultados en esta última medición ponen de presente que la Entidad está siendo muy competitiva en términos de gestión de personas, lo que a su vez contribuye al propósito de retener y atraer el mejor talento del mercado, y ha ubicado a la Entidad como un empleador muy atractivo en el país, logrando nuevamente que se obtenga la certificación de Great Place to Work® avalada por ICONTEC por sus buenas prácticas en materia de ambiente laboral.

Los resultados del estudio realizado en la vigencia **2021** evidenciaron un índice de clima laboral de **64,5 puntos** conforme a la nueva reclasificación de la Entidad en el sector de Instituciones Educativas, valor que mostró no sólo el cumplimiento de la meta esperada desde la última medición, sino que también le permitió obtener de nuevo el certificado de Great Place to Work ® Colombia e Icontec por los resultados de nivel Muy satisfactorio. Así el Índice de Ambiente Laboral (IAL), que determina el nivel de logro obtenido, se recalculó para la medición anterior (2019) quedando en **47,6** y no **80,0** que era el que se tenía con la clasificación anterior. Las variables analizadas en el índice de Clima laboral fueron: Credibilidad, Respeto e Imparcialidad, que da cuenta de la relación del colaborador con su líder; Orgullo, que es la manera en que se relaciona propiamente con su trabajo y Camaradería, que mide la relación de colaboración con sus pares. Este índice resume el nivel de logro de la Entidad en la gestión del Clima laboral. Corresponde al promedio de las valoraciones de las variables del modelo de Great Place to Work.

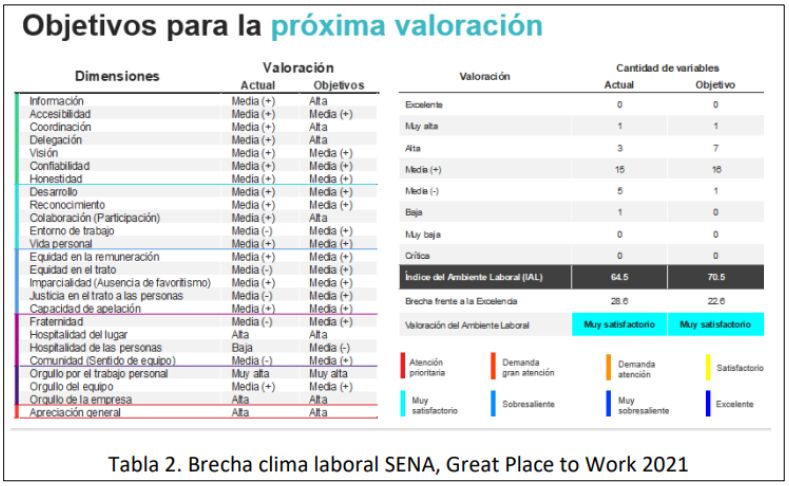
Índice del Ambiente Laboral

Dimensión	Valoración		Tendencia
	Previa	Actual	
Credibilidad	Baja	Media (+)	Muy favorable
Respeto	Baja	Media (+)	Muy favorable
Ecuanimidad (Imparcialidad)	Baja	Media (+)	Muy favorable
Compañerismo (Camaradería)	Baja	Media (-)	Favorable
Orgullo	Media (+)	Alta	Favorable
Apreciación general	Media (+)	Alta	Favorable
Índice del Ambiente Laboral	**47.6**	**64.5**	**Muy favorable**
Estadio de Valoración	**Demanda atención**	**Muy satisfactorio**	



Tabla 1. Valoración clima laboral por variable SENA, Great Place to Work 2021

La entidad soportada en el "Informe técnico Great Place to Work en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA 2021", en el cual se establecieron los resultados del clima laboral y los índices que la componen, evidenció que para llegar al nivel de Excelencia del clima laboral existe una brecha de **6.8 puntos.**



Objetivos para la próxima valoración

Dimensiones	Valoración Actual	Valoración Objetivos
Información	Media (+)	Alta
Accesibilidad	Media (+)	Media (+)
Coordinación	Media (+)	Alta
Delegación	Media (+)	Alta
Visión	Media (+)	Media (+)
Confiabilidad	Media (+)	Media (+)
Honestidad	Media (+)	Media (+)
Desarrollo	Media (+)	Media (+)
Reconocimiento	Media (+)	Media (+)
Colaboración (Participación)	Media (+)	Alta
Entorno de trabajo	Media (-)	Media (+)
Vida personal	Media (+)	Media (+)
Equidad en la remuneración	Media (+)	Media (+)
Equidad en el trato	Media (-)	Media (+)
Imparcialidad (Ausencia de favoritismo)	Media (+)	Media (+)
Justicia en el trato a las personas	Media (-)	Media (+)
Capacidad de apelación	Media (+)	Media (+)
Fraternidad	Media (-)	Media (+)
Hospitalidad del lugar	Alta	Alta
Hospitalidad de las personas	Baja	Media (-)
Comunidad (Sentido de equipo)	Media (-)	Media (+)
Orgullo por el trabajo personal	Muy alta	Muy alta
Orgullo del equipo	Media (+)	Media (+)
Orgullo de la empresa	Alta	Alta
Apreciación general	Alta	Alta

Valoración	Cantidad de variables Actual	Objetivo
Excelente	0	0
Muy alta	1	1
Alta	3	7
Media (+)	15	16
Media (-)	5	1
Baja	1	0
Muy baja	0	0
Crítica	0	0
Índice del Ambiente Laboral (IAL)	64.5	70.5
Brecha frente a la Excelencia	28.6	22.6
Valoración del Ambiente Laboral	Muy satisfactorio	Muy satisfactorio

Atención prioritaria | Demanda gran atención | Demanda atención | Satisfactorio | Muy satisfactorio | Sobresaliente | Muy sobresaliente | Excelente

Tabla 2. Brecha clima laboral SENA, Great Place to Work 2021

Por lo anterior, con los resultados de la última medición, las guías de intervención y las recomendaciones dadas por People Voice para la Regional Caquetá durante el 2021, la Entidad planteó y ejecutó para vigencia 2023 el plan de intervención de clima laboral, lo que permitió dar continuidad al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas al interior del SENA.

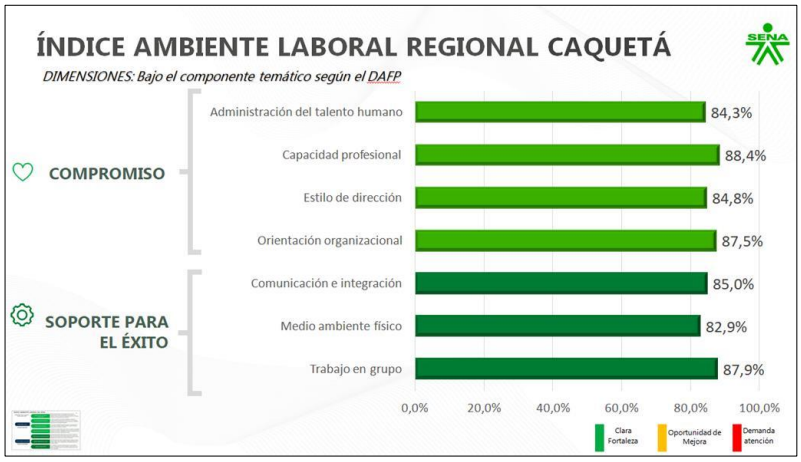
Consecuente con lo anterior, con el objetivo de dar continuidad al mejoramiento de los niveles de Clima Laboral, para la vigencia 2024, la Regional Caquetá, oriento la intervención a través de sesiones de Coaching Play, dirigida a líderes, donde los participantes fortalezcan temas de competencias blandas relacionadas como (conciencia de sí mismo, conciencia sobre los demás, inteligencia emocional, resolución de conflictos), alineándose a la visión y cultura institucional.

Es preciso hacer claridad que durante la vigencia 2024, de forma simultánea a la intervención del mejoramiento del clima organizacional, se lleva a cabo la medición del clima laboral, que permitirá orientar la intervención del mejoramiento del clima organizacional para vigencia 2025.

Resultados de la medición del clima laboral bajo la metodología Great Place to Work 2024.

Para la vigencia 2024, la entidad realiza una nueva medición adelantada por la empresa Proyectamos Colombia S.A.S, denominada “resultados en clima organizacional en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA 2024”, cuyo objeto señala: “Realizar la medición del clima laboral del SENA en las Regionales, Centros de Formación y Dirección General”, teniendo como muestra final 11.818 participantes.

Los resultados de esta última medición popen de presente un índice de clima laboral del **85,8%,** valor catalogado como sobresaliente, que refleja no sólo el cumplimiento de la meta esperada desde la última medición, sino la positiva percepción, el nivel de compromiso y orgullo que tienen los trabajadores frente a la partencia a la organización, lo que se traduce en un alto nivel de satisfacción y calidad de cada uno de los procesos que se desarrollan.



Fuente: Resultados valoración Clima Laboral SENA, Great Place to Work 2024.

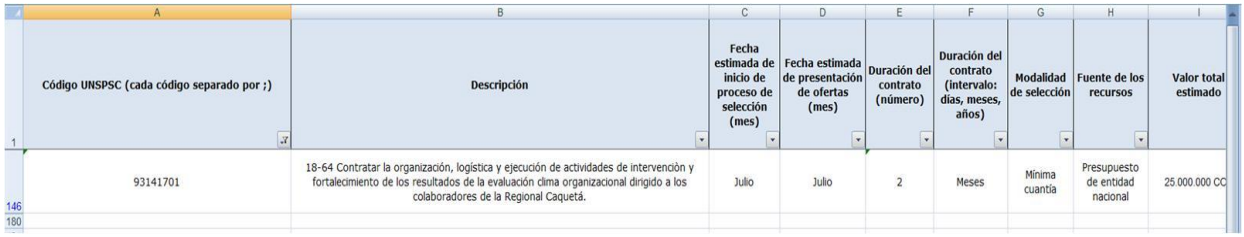
Dentro del estudio del índice de Clima Laboral fueron analizadas las siguientes variables: Compromiso – Vinculo emocional, que da cuenta del nivel de involucramiento, entusiasmo y lealtad que los trabajadores sienten hacia su trabajo y la Entidad; Soporte para el éxito – ambiente facilitador, esta variable refleja el nivel de compromiso de la entidad hacia los trabajadores, la cual es percibida como el respaldo al recibir los recursos necesarios para tener éxito en sus labores y alcanzar los objetivos propuestos.

La necesidad planteada es recurrente porque conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, en su Artículo 2.2.10.7 que hace alusión a la necesidad de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral de los trabajadores a través de programas que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, contemplando la obligatoriedad de “medir el clima laboral”, por lo menos cada dos años, definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

Por lo anterior, con los resultados de la última medición, las guías de intervención y las recomendaciones dadas por Proyectamos Colombia S.A. para la Regional Caquetá durante el 2024, la Entidad planteará y ejecutará para el 2025 el plan de intervención, lo que permitirá dar continuidad al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas al interior del SENA.

Por lo cual, y acorde con el valor establecido para el presente proceso de selección, se concluye que la escogencia del contratista se llevara a cabo a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, necesidad que se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2025, por lo tanto, se hace necesario la celebración de un contrato de Prestación de Servicios con un proveedor, con experiencia en la rama y que cumpla con las condiciones jurídicas legales, técnicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA

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



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
146	93141701	18-64 Contratar la organización, logística y ejecución de actividades de intervención y fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Caquetá.	Julio	Julio	2	Meses	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	25.000.000 CC
180									

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F - Servicios	93141701	Organizaciones de eventos culturales

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar la organización, logística y ejecución de actividades de intervención y fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Caquetá.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Brindar capacitación en talleres de autoconocimiento, comunicación asativa, motivación y liderazgo, pilares del relacionamiento positivo y del trabajo en equipo, enfocado a para 25 líderes de proceso y 320 colaboradores de la Regional Caquetá.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Otro:	Prestación de Servicios

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

El SENA, consciente de su potencial de influencia en los ámbitos económico, social y ambiental propende por la implementación de compras con criterios Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Teniendo presente que existen algunas dificultades para incorporar dichos criterios en los procesos de contratación, se documentan los presentes lineamientos en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida que proporciona herramientas para mejorar el conocimiento de las compras sostenibles en el marco de la legislación actual, de modo que la Entidad pueda convertirse en un referente de consumo responsable.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD
1	93141701	Sesiones de Coaching Play Experiencial con líderes de procesos del Sena Regional Caquetá, donde los participantes fortalezcan temas de habilidades blandas relacionadas con, autoconocimiento, comunicación asertiva, motivación y liderazgo, siendo estos elementos claves en temas de relacionamiento y trabajo en equipo, logrando así que los líderes identifiquen sus fortalezas y habilidades por potencializar, creando relaciones interpersonales positivas, dentro de la visión de cultura institucional. Cada actividad deberá incluir campaña de expectativa-invitación a cada encuentro La e-card deberá entregarse al líder del programa Sena mentalmente saludable, quince días antes de la fecha prevista del evento, de tal modo que, desde el programa se proyecte el mensaje de invitación de parte de la coordinación de talento humano a los líderes de procesos, mediante correo masivo. **ESPECIFICACIONES**: Dirigido a grupo de líderes **LUGAR**: Espacio preferiblemente campestre con baterías sanitarias (espacio al aire libre) cómodo con sonido y ayudas audiovisuales. Decorado con flores naturales. **RECURSO HUMANO REQUERIDO**: Profesional en ciencias de la salud, humanas y/o de la educación, Especialista en Psicología Organizacional - Gestión del Talento Humano o Intervención Psicosocial, certificación en coaching play, experiencia en la aplicación de talleres tipo vivencial.	1

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD
		Se debe presentar PRECONTRACTUALMENTE la HV del profesional, la cual hace parte de los requisitos habilitantes de carácter técnico. **DURACIÒN**: Cada encuentro tiene una duración de cuatro horas (4 horas) Un encuentro por mes **DIRIGIDO A**: 25 líderes de proceso **ALMUERZO:** **Encuentro No. 1** Sancocho de Gallina – con pierna pernil, yuca, papa, plátano, arroz, mazorca – aguacate y jugo natural. **Encuentro No. 3**. Carne en rollo de pollo y cerdo, arroz con ajonjolí, puré de papa, ensalada agridulce y jugo natural **REFRIGERIOS**: **Encuentro No. 1.** Sándwich de pollo desmechado, lechuga, queso y salsas, en pan de orégano (peso aprox 180 gr), acompañado jugo natural de mango en agua. **Encuentro No. 3.** Parfait de fruta, papaya, uva, fresa, margo, banano, con helado y yogur, acompañado con botella de agua de 300ml Estación de café y aromática **ENTREGABLE:** **Encuentro No. 1** Entrega de agenda personalizada con el logo Eje SENA MENTALMENTE SALUDABLE, con mensaje alusivo al tema y lapicero negro. **Encuentro No. 3** Bolso tipo canguro (personalizado con logo del Sena) con mensaje alusivo al tema abordado en el tercer encuentro. Impresión de 25 Certificados de reconocimiento de acuerdo con los logros alcanzados (orientado a los principios y valores del SENA)	

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD
2	93141701	**Encuentro No. 2** Taller tipo Outdoor Training o al aire libre, experiencial, dirigido a 320 personas aproximadamente (un solo evento), donde a través de actividades grupales retos físicos y mentales los participantes fortalezcan temas de habilidades blandas relacionadas con, comunicación asertiva, motivación, trabajo en equipo, creen relaciones interpersonales positivas. **LUGAR:** Espacio preferiblemente campestre con baterías sanitarias (espacio al aire libre) cómodo con sonido. **REFRIGERIOS:** Sándwich de pollo que incluya lechuga crespa, queso y tomate (200 mg); acompañado jugo natural de mango en agua Kit de hidratación: 02 botellas de agua 300ml, acompañado de 02 bocadillos de guayaba.	1

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

N/A

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante

legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**

9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Designar dentro del equipo un responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la pronta resolución de los requerimientos y la atención a las observaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
2) Disponer de la logística, la infraestructura, los servicios, los recursos y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo con el cronograma establecido para su ejecución.
3) Realizar entrega de los informes establecidos de acuerdo con el cronograma concertado con el supervisor.
4) Las áreas donde se realicen las jornadas lúdico-recreativas deben contar con los requisitos mínimos de Seguridad y Salud en Trabajo.
5) Guardar reserva y confidencialidad de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, entrevistas, talleres, aplicativos, archivos físicos y magnéticos, respecto de las cuales se le haya concedido acceso durante la ejecución del contrato.
6) Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.
7) Asistir y realizar reuniones periódicas con el supervisor del contrato para evaluar la gestión adelantada y hacer seguimiento a los resultados y las actividades y/o acciones a implementar, las cuales serán programadas por la entidad y comunicadas mediante correo electrónico.
8) Enviar reportes mensuales de ejecución de las actividades previstas para la ejecución del contrato al supervisor
9) Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato. (El pago de este impuesto es un requisito para poder dar inicio al contrato)
10) Presentar las evidencias de cada una de las sesiones que se adelanten con los grupos focales (informes, reportes de asistencia y registros fotográficos), de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y acorde al cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
11) Los diseños de los entregables deben ser aprobados por el supervisor antes de la entrega.
12) Cumplir con toda la higiene y protocolos de preparación de alimentos o transporte de estos, el supervisor podrá validar antes de la entrega de la comida la preparación de estos.
13) El lugar de los encuentros deberá ser aprobado con antelación por el supervisor en compañía con la profesional de SST para validar las condiciones de seguridad.

14) Presentar un informe final de ejecución.
15) Las demás que le sean requeridas por el supervisor del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo (etapa contractual)

Requisito	Etapa
4. Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión y aportes parafiscales de acuerdo al procedimiento definido por el Sena.	Contractual
5. El proponente deberá 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.	Contractual
6. Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.	Contractual
7. Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).	Contractual
8. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Contractual
9. Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.	Contractual
10. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Contractual
11. Para la preparación y expendio de alimentos en eventos El proponente deberá 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.	Contractual
12. Los proveedores de bienes deberán abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	Contractual
13. Presentar un plan de emergencias para eventos masivos debidamente aprobado por la autoridad local.	Contractual
14. Si el evento cuenta con trasporte. (SI APLICA) Certificación emitida por el oferente y 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.	Contractual
15. De acuerdo con la normativa colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, se deberá presentar el Plan de Emergencia del lugar donde se llevará a cabo el evento. Dicho plan debe garantizar que el sitio cuente con rutas de evacuación debidamente señalizadas, un punto de encuentro seguro, así	Contractual

como la disponibilidad de botiquines de primeros auxilios y camillas de emergencia, establecido en la Resolución 705 de 2007 sobre la dotación mínima de botiquines de primeros auxilios	

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Requisito	Etapa
1. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Contractual
2. Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.	Contractual
3. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Contractual

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de registro presupuestal y aprobación de la garantía única previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso no podrá exceder el 15 de diciembre del 2025.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Florencia Caquetá.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Florencia Caquetá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1	N/A	N/A
PAGO 2	N/A	N/A
PAGO 3	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al CONTRATISTA mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendario, 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 elementos y/o servicios 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. **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 de 2007, 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. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios 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 a 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 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C. • **TELEFONO:** 5461500 • **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.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$**36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co **#$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma.

El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CODIGÒ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÒ PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe

	automáticamente. **5.** Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). **6.** Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.** En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. **7.** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

	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. 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.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

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:	La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Talento Humano, o por quien el ordenador del gasto designe, el funcionario designado verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión. El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de

	proceder a ejecutar las indicaciones. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación Director Regional con funciones de subdirector de Centro para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato. Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Liz Maribeth Guerrero Bermeo, técnico G02 Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano como supervisora del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía; con fundamento en lo dispuesto y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Subsección V Sección I Capítulo II Título I parte II del Decreto 1082 de 2015

El SENA Regional Caquetá, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para El SENA.

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3-2025-000005 del 14 de enero de 2025, se determinaron las cuantías para el año 2025, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario Mínimo Legal mensual para 2024	$1.423.500,00
Presupuesto SENA para la vigencia 2024	$ 6.267.418.244.018
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales	$ 4.402.822,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.423.500.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$142.350.000

Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del pliego electrónico, publicados en el SECOP II.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos del proceso de selección. Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proceso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Colombia Compra Eficiente emitió el Concepto C – 105 de 2022 que señala: "… *con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.*

Nos permitimos establecer 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 Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el 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 Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

Es por ello que la escogencia del contratista se efectuará teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de la Mínima cuantía, que regula el procedimiento de esta modalidad de contratación.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es "*Contratar la organización, logística y ejecución de actividades de intervención y fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de*

la Regional Caquetá." y de acuerdo con el prepuesto oficial que es la suma de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE** de acuerdo con el marco normativo, se puede establecer que la modalidad de selección es la Mínima Cuantía, justificada en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de la compra y servicios a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia

Por lo tanto, 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 Prestación 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 Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) MCTE** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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", 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 Dirección Regional del SENA Caquetá, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "*Contratar la organización, logística y ejecución de actividades de intervención y fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Caquetá.*", es de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE.,** tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

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

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

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

En el mismo sentido, el numeral 2.2 ibidem señala:

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

El numeral 2.4 ibidem señala:

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

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

*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."*

Para determinar el valor del proceso se realizó estudio de mercado y análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos; se realizó solicitud de cotización a través de SECOP II y mediante correo electrónico, 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 presupuesto del SENA 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 cotizaciones y se determinaron los valores que conforman la oferta económica

4.1.1 PRECOTIZACIÓN PLATAFORMA SECOP II:

De esta forma se realizó SOLICITUD COTIZACIÓN 024-2025 – CLIMA ORGANIZACIONAL 2025 en la página de la Plataforma SECOP II el día 30 de enero de 2025 Mediante el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37387764&isFromPublicArea=True&isModal=False



Por lo anterior teniendo en cuenta que el plazo para presentar cotizaciones era hasta el 14 de febrero de 2025 y al cumplirse los tres (3) días que tienen los proveedores para presentar las cotizaciones en la Plataforma SECOP II, se recibió una (1) cotización para el respectivo proceso contractual.

Es por ello que se procede al cierre de la solicitud de información en la plataforma SECOP II, de igual forma, la Entidad recibió dos (2) cotizaciones adicionales, las cuales le permiten avanzar en la elaboración del estudio del mercado.

Para determinar el presupuesto oficial de contratación se realiza estudio de mercado con precios actuales de mercado, arrojando el siguiente resultado:

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

ESTUDIO DE MERCADO CLIMA ORGANIZACIONAL													
N°	DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC	CANTIDAD PROYECTADA	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACIÓN 1 SEIDEL SAS	DESVIACIÓN COT.1	COTIZACIÓN 2 GRUPO EMPRESARIAL D.	DESVIACIÓN COT.2	COTIZACIÓN 3 AKITOY SOLUCION	DESVIACIÓN COT 3.	PROMEDIO VALOR UNITARIO	CANTIDAD DE COTIZACION	VALOR TOTAL
1	Sesiones de Coaching Hip Experiencial con líderes de procesos del Sena Regional Caquetá, donde los participantes fortalezcan temas de habilidades blandas relacionadas con, autoconocimiento, comunicación asertiva, motivación y liderazgo, siendo estos elementos claves en temas de relacionamiento y trabajo en equipo, logrando así que los líderes identifiquen sus fortalezas y habilidades por potencializar, creando relaciones interpersonales positivas, dentro de la visión de cultura institucional. Cada actividad deberá incluir campaña de expectativa-invitación a cada encuentro La e-card deberá entregarse al líder del programa Sena mentalmente saludable, quince días antes de la fecha prevista del evento, de tal modo que, desde el programa se proyecte el mensaje de invitación de parte de la coordinación de talento humano a los líderes de procesos, mediante correo masivo. ESPECIFICACIONES: Dirigido a grupo de líderes LUGAR: Espacio preferiblemente campestre con baterías sanitarias (espacio al aire libre) cómodo con sonido y ayudas audiovisuales. Decorado con flores naturales.	93141701	1	unidad	14.000.000	**16,67%**	10.000.000	**16,67%**	12.000.000	**0,00%**	**$ 12.000.000**	3	$ 12.000.000
2	Taller tipo Outdoor Training o al aire libre, experiencial, dirigido a 320 personas aproximadamente, donde a través de actividades grupales retos físicos y mentales los participantes fortalezcan temas de habilidades blandas relacionadas con, comunicación asertiva, motivación, trabajo en equipo, creen relaciones interpersonales positivas. LUGAR: Espacio preferiblemente campestre con baterías sanitarias (espacio al aire libre) cómodo con sonido. REFRIGERIOS: Sándwich de pollo que incluya lechuga crespa, queso y tomate (200 mg); acompañado jugo natural de mango en agua Kit de hidratación: 02 botellas de agua 300ml, acompañado de 02 bocadillos de guayaba.	93141701	1	unidad	9.000.000	**0,00%**	8.000.000	**11,11%**	10.000.000	**11,11%**	**$ 9.000.000**	3	$ 9.000.000
												TOTAL	**$ 21.000.000**

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**$ 21.600.000**
Funcionamiento	**-**	**-**	**-**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
425	10/01/2025	31/12/2025	101009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE	$ 21.600.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proponente para participar efectivamente dentro del presente proceso de selección deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, las especificaciones técnicas, económicas, cantidades, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos publicados por la entidad en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II de Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del contrato resultante.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN
PRIMERA FASE	Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad.	Cumple / No Cumple

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN
SEGUNDA FASE	Capacidad Jurídica	Habilitado / No Habilitado
	Condiciones de experiencia – (Certificaciones)	Habilitado / No Habilitado
	Verificación de Requisitos Técnicos exigidos	Habilitado / No Habilitado

La adjudicación se realiza mediante la aceptación del contrato, efectuado por el Ordenador del Gasto, publicado en la plataforma SECOP II.

La adjudicación se realizará al proponente con su propuesta más favorable y por su valor total teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11).

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales

5.1.1 Lotes

N/A

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No Aplica

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el 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

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

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

5.2.1.16 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.

5.2.1.17 Requisitos Acreditación Limitación MIPYMES

Estos requisitos aplican únicamente cuando el proceso fue limitado a MIPYMES y por tal razón se deberá evidenciar que al futuro oferente está dentro de la calificación de empresas MIPYMES de acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021:

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.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será con máximo **tres (3) contratos ejecutados y terminados,** cuyo mínimo valor deberá corresponder al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas definido para el presente proceso y cuyo objeto esté relacionado con la organización, logística y ejecución de actividades de intervención y fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional.

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones, copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b. N.I.T.
c. Nombre del Contratista
d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato (si tiene)
f. Objeto del contrato
g. Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j. Nombre y firma de quien expide la certificación.

Si el proponente presenta certificaciones de contratos cuyo inicio haya sido efectuado con anterioridad al periodo requerido en la presente Invitación, pero su ejecución se extiende dentro del mismo, el SENA Regional Caquetá Centro Tecnológico de la Amazonia sólo tendrá en cuenta esta última fracción de valor.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

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

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

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

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

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

5.2.2.2 RECURSO HUMANO REQUERIDO:

Profesional en ciencias de la salud, humanas y/o de la educación, Especialista en Psicología Organizacional - Gestión del Talento Humano o Intervención Psicosocial, certificación en coaching play, experiencia en la aplicación de talleres tipo vivencial.

Se debe presentar la HV del profesional, la cual hace parte de los requisitos habilitantes de carácter técnico.

5.2.2.1.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como **mínimo dos (2)** contratos ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

a. El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual.
b. Se encuentren ejecutados y terminados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
c. Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los dos deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

EL SENA REGIONAL CAQUETÁ, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR DURANTE LA EVALUACIÓN LA INFORMACIÓN APORTADA POR EL PROPONENTE A FIN DE CORROBORAR LA MISMA Y SOLICITAR LOS SOPORTES QUE CONSIDERE CONVENIENTES

5.2.2.2 OFERTA TÉCNICA ECONOMICA

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

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Requisito	Etapa
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3. Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Precontractual

5.2.2.2 De gestión ambiental

N/A

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.2.3.1 Capacidad financiera

N/A

5.2.3.2 Capacidad organizacional

N/A

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

N/A

5.2.3.4 Capacidad residual

N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

5.4 OTROS ASPECTOS

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

5.4.1. Cierre del proceso

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP.

5.4.2. Protocolo de indisponibilidad del SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II.

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. La comunicación con la Entidad Estatal para el presente protocolo debe realizarse al siguiente correo institucional: jejoven@sena.edu.co

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II.

Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

5.4.3 Presentación de la oferta:

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 4 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 4 horas calendario previas al cierre,

II. Que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

5.4.3.1 Modificación del cronograma y cargue de oferta por parte del proveedor

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

5.4.3.2 Caso Excepcional de oferta manual

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. La oferta económica que contiene los precios ofertados deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II.

La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo.

Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

5.4.3.3 Presentación de observaciones

En razón a la presentación de observaciones por parte de los oferentes antes de la fecha límite para presentación de estas, el Proveedor debe enviar un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones, tanto como al pliego de condiciones o invitación pública, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

6. 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.

7. 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. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTA: Se debe tener en cuenta al momento de cargar la garantía en la Plataforma SECOP II Modulo 2 – Condiciones – Garantías del Proveedor lo siguiente:

1. Dirección: Regional Caquetá – Carrera 7 No. 07-08 Barrio la Estrella

2. Deberá de estar firmada por el Tomador
3. Deberá adjuntar en la misma el comprobante del pago
4. Deberá adjuntar el clausulado emitido por la Aseguradora

Restablecimiento o Ampliación: En el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas.

Igualmente, y en caso de realizar prorrogas o adición al mismo, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la proporción correspondiente.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o las normas vigentes que lo complementen o modifiquen.

8. 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

9. ANEXOS

Análisis del Sector
Análisis del Riesgo
Matriz de riesgos
CDP
Cotizaciones
Pantallazo PAA

Estudio de mercado
Acta de Comité estructurador

El presente documento se suscribe el Veintiocho (28) de marzo de 2025.



Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.03.28 10:43:15 -05'00'

LUIS ÁNGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E) con funciones de subdirector de Centro

Proyectó: Rubén Antonio Gallego Salinas – Psicólogo Ocupacional.
Vo. Bo. Liz Maribeth Guerrero Bermeo-Coordinadora GRGTH
Revisó: Angie Camila Echeverry Camargo - Abogada Contratista Regional
Revisó: Alejandra Sánchez Parra – Profesional HySI
Revisó: Yaneth Paola Vargas Núñez – Dinamizadora Ambiental
Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero – Abogada Contratación
Revisó: Néstor Alexander Cachaya Flórez – Profesional Grado 02 – Gestión Contractual