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	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
ORDENADOR DEL GASTO	Centro Para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, SENA Regional Amazonas.
OBJETO	Contratar la realización a todo costo la organización, logística y ejecución de actividades para el fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Amazonas.

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 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 otorgando 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.

Mediante 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:

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.

El SENA en este nuevo cuatrienio se posiciona como el vehículo para la transformación del país y su nuevo direccionamiento está fundamentado en 7 principales objetivos estratégicos del Gobierno y se ven desplegadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2023 - 2026, visión la cual transcribimos para mayor claridad dentro del contexto mencionado así: “Para el año 2026, el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA estará a la vanguardia de la cualificación del talento humano tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Nuestro objetivo es generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, siempre con un enfoque diferencial orientado a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando así la autonomía territorial, y promoviendo la justicia social, ambiental y económica.”

Para respaldar los pilares y lograr el cumplimiento del Plan Estratégico, necesario implementar procesos que fortalezcan competencias y habilidades del talento humano del SENA, promoviendo el bienestar y mejoramiento del clima organizacional para generar un buen desempeño laboral impactando positivamente al logro de los objetivos institucionales.

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:

Perspectiva - Desarrollo Institucional - Objetivo 6 Fortalecer el modelo de operación institucional para lograr una gestión efectiva orientada a resultados, mediante la mejora continua de los procesos, el desarrollo de la cultura organizacional, y la gestión del talento humano.									
INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	**PROCESOS**	**RESPONSABLE**	**INDICADORES** N/A (LA INICIATIVA NO COMPRENDE INDICADOR, SI NO DESPLIEGUE TÁCTICO)	**LÍNEA DE BASE 2022**	**META CUATRIENIO**	**META 2023**	**META 2024**	**META 2025**	**META 2026**
DI-O6-I43 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)	PE-GTIC	OS	Índice de gobierno digital	100	70	70	80	80	50
DI-O6-I44 Implementación del Plan Estadístico Institucional	PE-MO	DPDC	**N/A**	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
DI-O6-I45 Plan Estratégico de Talento Humano	PE-GTH	SG	Porcentaje de avance en la evolución de la implementación de plan estratégico del Talento Humano	95	95	95	95	95	95
DI-O6-I46 Plan Institucional de Archivos – PINAR	PE-GD	SG	Porcentaje de avance en la Evolución de la implementación Pan Institucional de Archivos - PINAR	10	80	10	20	20	30
DI-O6-I47 Actualizar e implementar el Modelo de Inteligencia Corporativa - Prospectiva	PE-DE	DPDC - DFP - OS -DET - DSNFT- DPRC	**N/A**	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
DI-O6-I48 Diseñar y desarrollar un Modelo Institucional que facilite la transición del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones.	PM-GC	DSNFT	Número de eventos de sensibilización y transferencia de conocimiento sobre el Sistema Nacional de Cualificaciones	-	100	25	25	25	25
DI-O6-I49 Diseñar e implementar estrategia de articulación de los servicios misionales	PM-GFP-GEE-GEAOE-GC-GICCL-GECCL	DPDC - DET-DFP-DSNFT-DPRC	**N/A**	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA, 2023-2026

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 [1].

La habilidad de liderazgo en las instituciones es cada vez más compleja, ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento. Por lo cual el MIPG relaciona en su contenido las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

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 [2], 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:

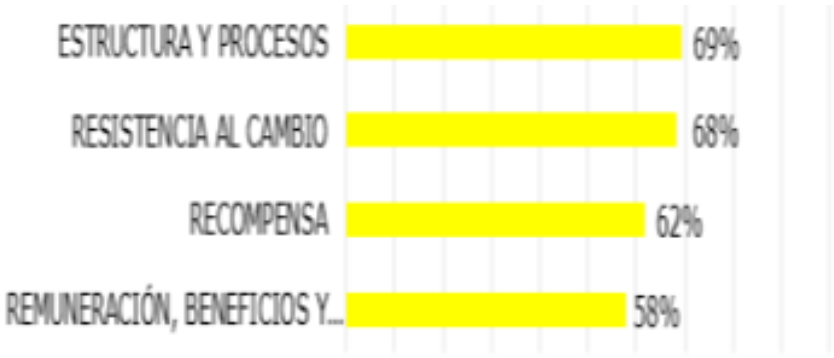
> (…) es claro que la Gestión Estratégica del Talento Humano tiene una importancia capital para el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector público y, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país. Las áreas de talento humano de las entidades 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, a saber:



Fuente: Informe medición clima laboral 2016 (ECOCRECE)

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 lideres	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 concluyó 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.

Actualmente se cuenta con los resultados de la medición del ambiente laboral, realizado en el año 2024, con el fin de realizar la medición del clima laboral del SENA en las Regionales, Centros de Formación y Dirección General, a través de la empresa Proyectamos Colombia S.A.S.

OBJETIVO:	Realizar la medición del clima laboral del SENA en las Regionales, Centros de Formación y Dirección General.
Entidad contratante:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
Empresa contratada:	Proyectamos Colombia S.A.S.
Tipo de estudio:	Censo de respondientes.
Instrumentos de medición:	Cuestionario estructurado.
Grupo objetivo:	• Vinculados de planta: Nivel directivo, asesor, profesional, técnico, asistencial, instructor y trabajadores oficiales. En este grupo no participaran los aprendices del SENA, el personal de empresas tercerizadas. • Vinculados contratistas: Prestación de servicios por tipo de apoyo instructor y otros.
Técnica de recolección de datos:	Enlace web (encuesta diligenciada autónomamente por los funcionarios públicos y contratistas).
Alcance del estudio:	Nacional (Dirección General, Regionales y Centros de Formación). Base de datos SENA.
Fecha realización de la medición:	18 de junio al 30 de septiembre de 2024.

RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL 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**

Fuente: Valoración clima laboral por variable SENA, Great Place to Work 2019

Las variables analizadas en el índice de clima laboral fueron credibilidad, respeto e imparcialidad, que dan 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.

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

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

Adicionalmente la encuesta midió otros índices adicionales que fueron:

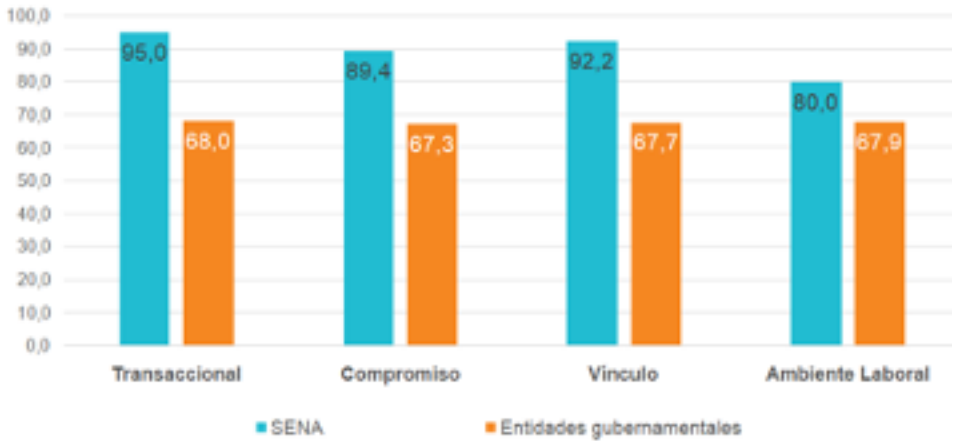
- Índice Transaccional: Indica cómo es percibida la propuesta de valor de la organización y, por ende, su capacidad de atracción y retención. Corresponde a la valoración más alta entre compensación, beneficios o desarrollo. Para el caso del SENA este índice puntuó en 95 (Muy sobresaliente).

- Índice del Compromiso: Es el vínculo emocional que surge entre el colaborador y la Entidad en tanto que surgen sentimientos positivos hacia ella. Este índice habla de la capacidad de retención más allá de los aspectos transaccionales y corresponde al promedio de las valoraciones de cada reactivo que compone este índice. Para el caso del SENA este índice puntuó en 89,4 (Muy sobresaliente).

- Índice del Vínculo: Es la unión de los índices anteriores, la cual puntuó en 92,2 (Muy sobresaliente).

- Índice del Liderazgo: Indica la contribución del estilo de liderazgo al Clima laboral, para el caso del SENA está en el rango habitual con una puntuación de 82,7 frente a los líderes propios y con 83,3 frente a los líderes en general, es decir, ambas en nivel sobresaliente.

- Índices del SENA frente al Sector: La siguiente gráfica muestra los resultados sobresalientes del SENA frente a los índices medidos y su comparación con respecto a otras entidades gubernamentales.



Fuente: El SENA frente al sector, 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.
A2- Realizar sesiones de acompañamiento virtual para 14 directores regionales, 5 directores de área, 1 jefe de oficina, para un total de 20 servidores intervenidos con las sesiones.	Se ejecutaron 60 sesiones (3 sesiones individuales por directivo)

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

Actividad	Cantidad
A1- Analizar, diseñar y desarrollar una aplicación (App) para dispositivos móviles, con temática meditación y relajación con secciones guiadas de ejercicios diarios y tips orientados al control de emociones, disminución de estrés laboral y manejo de problemas cotidianos del entorno laboral.	Se diseñó y desarrollo 1 aplicación APP para dispositivos móviles llamada FELIZMENTE.
A2- Diseñar y distribuir un video con contenido de una sesión de conciencia plena, meditación (mindfulness), y socializar la estructura y contenido de la app con las pautas generales para su uso.	Se entregó 1 video, con 30 minutos de duración.

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

Actividad	Cantidad
A 1 - Formular y entregar plan de trabajo de sostenibilidad del clima laboral para cada una de las Regionales y Dirección General)	Se entregaron 34 planes (1 para cada regional y 1 para dirección general) y 1 un plan consolidado

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, la Entidad para la vigencia 2021 determinó que cada una de las Regionales efectuaran sus procesos de contratación para la intervención con base en sus necesidades particulares, que para el caso de la Regional Amazonas, se realizan las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	**DESCRIPCION**
ACTIVIDAD CHARLA MOTIVACIONAL.	Apoyo logístico para la realización de la actividad: ✓ Charla o taller Motivacional de psicología enfocada en el Tema de Clima Organizacional, dirigida a los funcionarios, con duración de Una (1) hora por cada uno de los 6 grupos de 25 participantes.
ACTIVIDAD LUDICO-RECREO-DEPORTIVA Y SALUDABLE.	Apoyo logístico para la realización de la actividad: ✓ Desarrollo de actividad lúdico-recreo-deportiva, con juegos dinámicos y entretenidos, enfocada y aplicada en la temática de la charla o el taller de clima organizacional, con duración de Una (1) hora por cada uno de los 6 grupos de 25 participantes.
ACTIVIDAD RELAJACIÓN.	Apoyo logístico para la realización de la actividad: ✓ Desarrollo sesión de relajación, previo ejercicio de estiramiento muscular, con duración de Una (1) hora por cada uno de los 6 grupos de 25 participantes, incluye: sonido, Música Ambiental de Relajación, colchonetas.
REFRIGERIO.	Suministro Refrigerio Am o Pm: ✓ Sándwich de Pollo acompañado de Jugo y porción mixta de fruta para cada participante.
INCENTIVOS.	Entrega de seis (6) incentivos (bono alimentación) a concertar con el supervisor, para ser distribuidos por medio de sorteo, concurso o premiación entre el personal participante y/o asistente de la actividad.
ESTACION DE AGUA Y CAFÉ.	Suministro de Agua y café para los participantes en cada uno de los grupos.

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).

Para este ejercicio se aplicaron 21.125 encuestas a contratistas y funcionarios de la Entidad, con un porcentaje de confiabilidad del 95% con esta población. Teniendo en cuenta las recomendaciones y los avances, el SENA se reclasifico en el sector de Instituciones Educativas y no en Servicios Gubernamentales como se había hecho en el año 2019 (de hecho, esta característica organizacional corresponde, sin lugar a duda, a la realidad más próxima de la entidad. Propiedad: Pública, Derecho: Público, Sector primario: Servicios, Sector secundario: Educación, Sector terciario: Instituciones Educativas – Públicas y Privadas-)

Esta comparación ubicó al SENA en un Índice de Ambiente Laboral de 64,5 (en una escala de 1 a 100 puntos de logro) y en un estadio de desarrollo Muy Satisfactorio, registrando un avance de 37,1% con respecto a la valoración anterior y un cumplimiento del objetivo fijado del 271,2%.

Al ser así, el Índice de Ambiente Laboral (IAL), que determina el nivel de logro obtenido, se recalculo para la medición anterior (2019) quedando en 47,6 y no 80,0 que era el que se tenía con la metodología anterior. Se debe tener en cuenta que la comparación con servicios gubernamentales la exigencia es sustancialmente más baja que cuando la comparación considera organizaciones del sector público y privado en Educación.

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**	

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

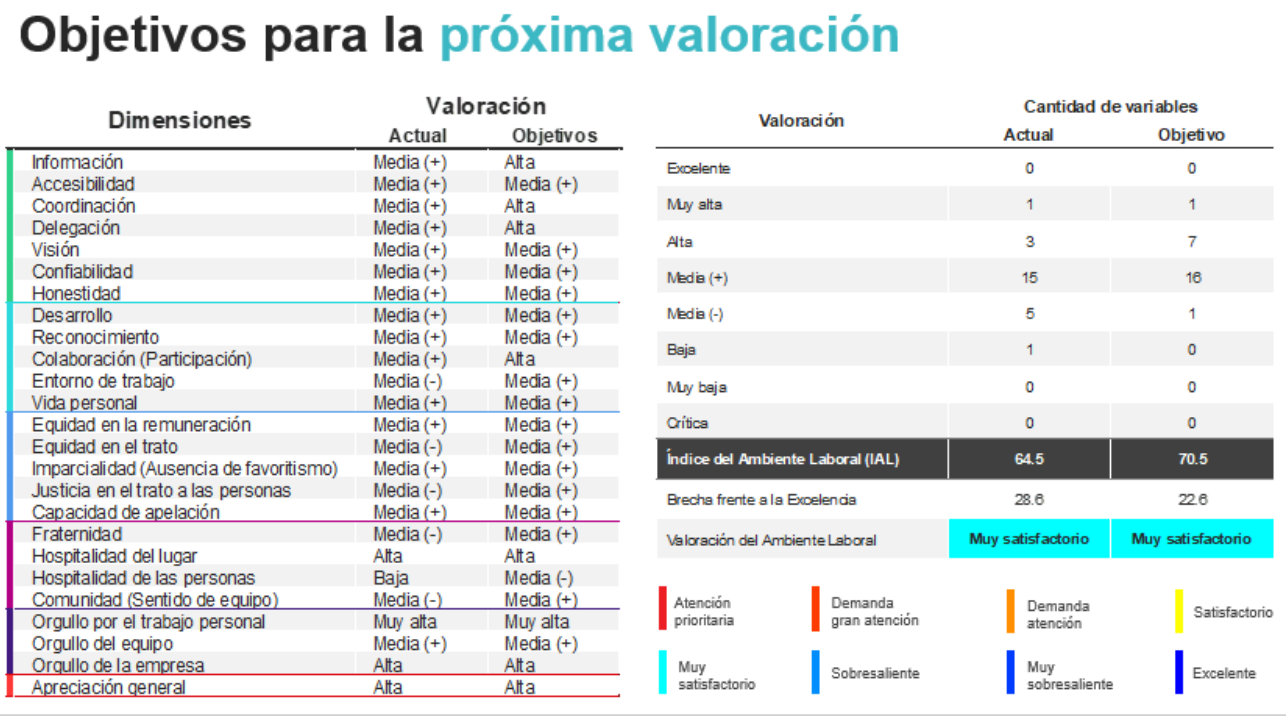
Fuente: Valoración clima laboral por variable SENA, Great Place to Work 2021

Si se quisiese tener un dato de lo que pasaría si la comparación fuese la misma, podríamos tener que el SENA en su resultado del Índice de ambiente laboral 2021 con la metodología anterior seria de 87,0. Teniendo en cuenta la evolución metodológica explicada anteriormente, se observa en el SENA un crecimiento sustancial con respecto a la valoración anterior (2019), pasando de un IAL de 47,6 a 64,5 en la

actual valoración. Esto hizo que se registrara un avance de 37,1% y un cumplimiento del objetivo recalculado (IAL Objetivo recalculado: 53,9) del 271,2%.

Este crecimiento queda ratificado cuando se ven los resultados internos donde 23 de las 25 variables que contempla el modelo del Instituto GPTW mejoraron con respecto a la medición anterior. De hecho, 12 variables mejoraron entre 11 y 25 puntos porcentuales

En esta nueva medición se evidenció que la nueva brecha para llegar al nivel de Excelencia del clima laboral es de 28,6 puntos, tal como lo expresa la siguiente gráfica:



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

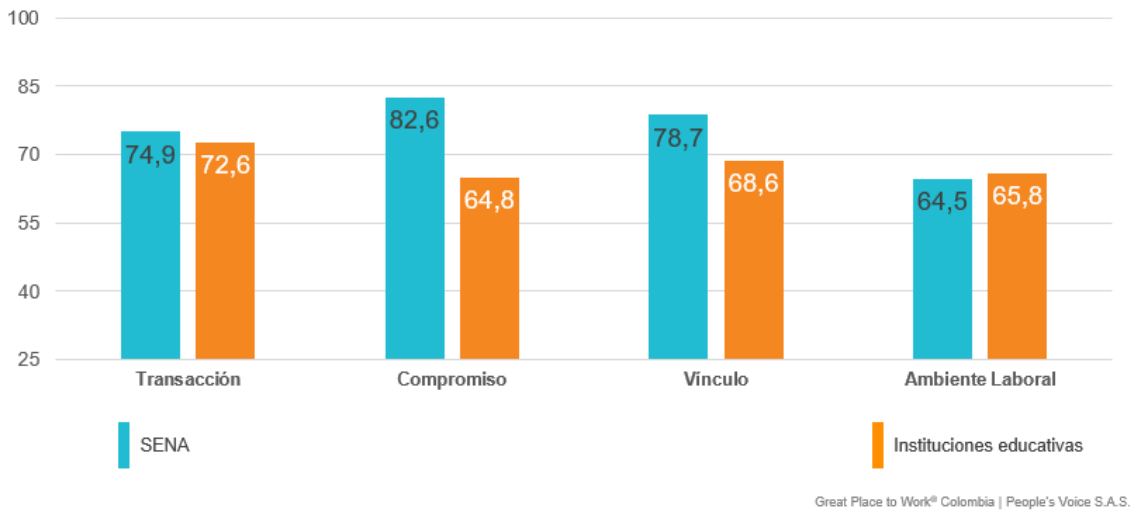
Valoración	Cantidad de variables Actual	Objetivo
Excelente	0	0
Muy alta	1	1
Alta	3	7
Media (+)	15	16
Media (-)	5	1
Baja	1	0
Muy baja	0	0
Crítica	0	0
Índice del Ambiente Laboral (IAL)	64.5	70.5
Brecha frente a la Excelencia	28.6	22.6
Valoración del Ambiente Laboral	Muy satisfactorio	Muy satisfactorio

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

Fuente: Brecha clima laboral SENA, Great Place to Work 2021

Igualmente, que en la vigencia 2019 la encuesta midió otros índices adicionales que fueron ajustados conforme a la nueva escala de medición (instituciones educativas públicas y privadas):

- Índice Transaccional: Paso de un puntaje de 70.5 a 74.9 (muy satisfactorio).
- Índice del Compromiso: Paso de un puntaje de 69.3 (muy satisfactorio) a 82.6 (muy sobresaliente).
- Índice del Vínculo: Paso de un puntaje de 69.9 (muy satisfactorio) a 78.7 (sobresaliente).
- Índice del Liderazgo: Se obtuvo una puntuación de 66.3 frente a los líderes propios y con 64.5 frente a los líderes en general, es decir, ambas en nivel muy satisfactorio. Teniendo en cuenta que en la medición anterior con el puntaje ajustado se obtuvo una puntuación 48.8 frente a lideres propios y de 47.4 frente a los lideres en general en un estadio de valoración de satisfactorio.
- Índices del SENA frente al Sector: La siguiente gráfica muestra los resultados del SENA frente a los índices medidos y su comparación con respecto a otras instituciones educativas.



Fuente: El SENA frente al sector, Great Place to Work 2021

RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL 2024

Posterior a la última evaluación realizada en el 2021, se adelantó la nueva medición de ambiente laboral para en la vigencia 2024, con la empresa Proyectamos Colombia S.A.S. 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 del estudio evidenciaron un nivel de clara fortaleza con un índice de clima laboral de 85.1%, 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, más específicamente en la Regional Amazonas.

Las variables analizadas en el índice de clima laboral fueron índice de ambiente laboral, relacionado con la efectividad del trabajador y el nivel de logro de la Entidad en la gestión del ambiente laboral; compromiso, que dan cuenta del vínculo emocional, más específicamente en el nivel de involucramiento, entusiasmo y lealtad que los trabajadores sienten hacia su trabajo y la entidad; finalmente, soporte para el éxito, como ambiente facilitador, en 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.

Basados en los resultados reportados en el “Informe técnico Proyectamos Colombia S.A.S. en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA 2024”, 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:



Fuente: Proyectamos Colombia S.A.S

De acuerdo con los resultados obtenidos, se puede identificar que:

- La Regional Amazonas obtuvo una calificación sobresaliente en el índice de ambiente laboral, los resultados en los diferentes factores permiten evidenciar que los trabajadores se sienten profundamente comprometidos y orgullosos de pertenecer a la entidad, lo que contribuye significativamente al ambiente laboral general, fomentando una cultura de lealtad y motivación que se refleja en un alto nivel de satisfacción y en la calidad del desempeño.
- Los trabajadores de la Regional Amazonas poseen un alto nivel de responsabilidad, lo que refleja su compromiso y una gestión clara de sus responsabilidades frente a la rendición de cuentas.
- Los resultados reflejan un ambiente de trabajo positivo y bien gestionado, con un fuerte sentido de pertenencia y responsabilidad entre los servidores. Mantener y fortalecer estos aspectos será crucial para continuar con el éxito organizacional y asegurar un clima laboral que promueva la excelencia y el compromiso a largo plazo.

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 buenas prácticas en materia de ambiente laboral.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CLIMA LABORAL

Con el fin de darle continuidad a las actividades tendientes a lograr el cierre de la brecha en lo referente a ambiente laboral, la Entidad para la vigencia **2023** determinó que cada una de las Regionales efectuaran sus procesos de contratación para la intervención con base en sus necesidades particulares, que para el caso de la Regional Amazonas, se realizaron las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN	CANT
Jornada Lúdico-recreativa, tipo prueba de obstáculos: Para 160 personas divididos en 2 grupos de 80, que serán citados cada grupo en una jornada diferente. El espacio físico debe ser campestre, que cuente con una zona al aire libre arborizada y una zona cubierta con capacidad para 80 personas; de igual manera en el espacio se debe garantizar servicio de baterías sanitarias, así mismo se debe garantizar sillas y mesas para la población participante y ayudas audiovisuales (sonido, micrófono, video Beam), al igual que garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad. Cada actividad debe incluir campaña de expectativa. **DURACIÓN:** 1 día (1 jornada de 4 horas por cada grupo.) **INCLUYE:** Taller Experiencial desde un enfoque de intervención psicosocial para el fortalecimiento de habilidades blandas que permita potenciar el liderazgo transformacional, mediante la implementación de metodologías alternativas lúdicas y recreativas como pruebas de obstáculos, juegos, actividades abordando temas como el trabajo en equipo, comunicación asertiva, escucha empática; así misma actividad de Relajación-chocolaterapia. Cada actividad debe incluir campaña de expectativa. **ESPECIFICACIONES:** Taller ejecutado a través de una metodología 100% participativa, lúdico experiencial, con pruebas de obstáculos, donde se evidencie la importancia de cada uno de los temas establecidos. Se debe hacer uso de material didáctico y reflexiones al finalizar cada ejercicio. Ejercicio de relajación que incluya el direccionamiento y explicación técnica de los beneficios del mismo. Se debe propiciar un espacio cómodo, sonido y aromaterapia. **REFRIGERIO:** Uno en cada jornada, se debe definir con antelación. Se debe garantizar una estación de café y agua permanente durante la duración de la jornada, garantizando tinto y aromáticas, además de los recipientes para servirse. Así mismo azúcar para el consumo de la jornada. Debe garantizarse la frescura y calidad de todos los alimentos ofrecidos. **INCENTIVOS:** Se entregará a cada participante un elemento de identificación y participación.	**1**
Jornada Ludico-Desafio, tipo prueba de obstáculos: Para 160 personas, la cual será ejecutada durante dos meses en 5 días diferentes, (un aproximado de cada 15 días) con el objetivo de ir eliminando equipos los cuales estarán conformados por 10 personas máximo, para que al final un solo equipo sea el ganador. El espacio a realizar las actividades será en Sena Lagos, se debe garantizar todos los materiales de cada prueba, y agua permanente durante las jornadas. **DURACION:** 5 días elegidos durante 2 meses. **INCLUYE:** Jornada experiencial tipo desafío y pruebas de obstáculos, para el fortalecimiento de habilidades que permitan potenciar el liderazgo, la motivación, la comunicación asertiva, el sentido de pertenencia, gestión de las emociones, hospitalidad y bienvenida, equidad y justicia en el trato y respeto por la diferencia, así mismo de incentivo para el equipo ganador del Desafío. **ESPECIFICACIONES:** Jornada experiencial, ejecutada a través de una metodología 100%	**5**

participativa, tipo desafío, donde se evidencie la importancia de los temas establecidos. Se debe propiciar y garantizar los materiales a utilizar, el apoyo para la ejecución de las actividades y agua durante cada una de las jornadas. **INCENTIVOS:** Se entregará a cada uno de los participantes del equipo ganador un bono, recordando que son 10 participantes por equipo.	
Capacitación para 160 personas, divididos en 2 grupos de 80 personas, que serán citados uno en cada jornada diferente. El espacio físico amplio que cumpla con los protocolos de bioseguridad. Cada actividad debe incluir campaña de expectativa. **INCLUYE:** Desarrollo de taller vivencial, desde un enfoque psicosocial implementando metodologías alternativas como la Educación Experiencial y Outdoor Training, Técnicas de Coaching ontológico, que den respuesta el fortalecimiento de habilidades blandas que permitan consolidar equipos de alto desempeño abordando temas como el sentido de pertenencia, liderazgo efectivo, gestión de las emociones, hospitalidad y bienvenida. El sitio debe estar equipado de sonido, ayudas audiovisuales y lo necesario para el desarrollo del taller. **DURACIÓN:** 2 horas por cada grupo. **ESPECIFICACIONES:** Dirigido a equipos de trabajo no mayor a 80 personas, donde se aporten herramientas y estrategias que se orienten a la importancia del trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, entre otros. **REFRIGERIO:** Cumplir con los protocolos de bioseguridad quienes sirvan los refrigerios, se debe utilizar tapabocas y guantes.	**1**

Así mismo y con el fin de darle continuidad a las actividades tendientes a lograr el cierre de la brecha en lo referente a ambiente laboral, la Entidad para la vigencia **2024** determinó que cada una de las Regionales efectuaran sus procesos de contratación para la intervención con base en sus necesidades particulares, que para el caso de la Regional Amazonas, se realizaron las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN	CANT
Jornada Lúdico-recreativa, tipo prueba de obstáculos: Para 180 personas divididos en 2 grupos de 80, que serán citados cada grupo en una jornada diferente. El espacio físico debe ser campestre, que cuente con una zona al aire libre arborizada y una zona cubierta con capacidad para 90 personas; de igual manera en el espacio se debe garantizar servicio de baterías sanitarias, así mismo se debe garantizar sillas y mesas para la población participante y ayudas audiovisuales (sonido, micrófono, video Beam), al igual que garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad. Cada actividad debe incluir campaña de expectativa. **DURACIÓN:** 1 día (1 jornada de 4 horas por cada grupo.) **INCLUYE:** Taller Experiencial desde un enfoque de intervención psicosocial para el fortalecimiento de habilidades blandas que permita potenciar el liderazgo transformacional, mediante la implementación de metodologías alternativas lúdicas y recreativas como pruebas de obstáculos, juegos, actividades abordando temas como el trabajo en equipo, comunicación asertiva, escucha empática; así misma actividad de Relajación-aromaterapia.	**1**

Cada actividad debe incluir campaña de expectativa. **ESPECIFICACIONES:** Taller ejecutado a través de una metodología 100% participativa, lúdico experiencial, con pruebas de obstáculos, donde se evidencie la importancia de cada uno de los temas establecidos. Se debe hacer uso de material didáctico y reflexiones al finalizar cada ejercicio. Ejercicio de relajación que incluya el direccionamiento y explicación técnica de los beneficios de este. Se debe propiciar un espacio cómodo, sonido y aromaterapia. **REFRIGERIO:** Uno (1) en cada jornada, se debe definir con antelación. Se debe garantizar una estación de café y agua permanente durante la duración de la jornada, garantizando tinto y aromáticas, además de los recipientes para servirse. Así mismo azúcar para el consumo de la jornada. Debe garantizarse la frescura y calidad de todos los alimentos ofrecidos. **INCENTIVOS:** Se entregará a cada participante un elemento de identificación y participación.	
Jornada Ludico-Desafio, tipo prueba de obstáculos: Para 180 personas, la cual será ejecutada durante dos meses en 5 días diferentes, (un aproximado de cada 15 días) con el objetivo de ir sumando el puntaje de cada equipo, los cuales estarán conformados por 10 personas máximo, para que al final un solo equipo sea el ganador. El espacio a realizar las actividades será en Sena Lagos, se debe garantizar todos los materiales de cada prueba, y agua permanente durante las jornadas. **DURACION:** 5 días elegidos durante 2 meses. **INCLUYE:** Jornada experiencial tipo desafío y pruebas de obstáculos, para el fortalecimiento de habilidades que permitan potenciar el liderazgo, la motivación, la comunicación asertiva, el sentido de pertenencia, gestión de las emociones, hospitalidad y bienvenida, equidad y justicia en el trato y respeto por la diferencia, así mismo de incentivo para el equipo ganador del Desafío. **ESPECIFICACIONES:** Jornada experiencial, ejecutada a través de una metodología 100% participativa, tipo desafío, donde se evidencie la importancia de los temas establecidos. Se debe propiciar y garantizar los materiales a utilizar, el apoyo para la ejecución de las actividades y agua durante cada una de las jornadas. **REFRIGERIO:** Se entregará en cada prueba realizada (5), 180 refrigerios saludables (fruta fresca). **INCENTIVOS:** Se entregará a cada uno de los participantes del equipo ganador un bono, recordando que son 10 participantes por equipo.	**5**
Actividad Vivencial para 180 personas, la cual será ejecutada durante dos meses, con el objetivo de incentivar a los participantes a generar un buen ambiente laboral a través de actividades que se ejecutarán durante cada semana. Al finalizar los dos meses, se premiará a los 10 primeros participantes que cumplieron con cada uno de los objetivos propuestos. **INCLUYE:** Desarrollo de actividad vivencial, desde un enfoque psicosocial, que den respuesta el fortalecimiento de habilidades blandas que permitan consolidar equipos de alto desempeño abordando temas como el sentido de pertenencia, comunicación asertiva, liderazgo efectivo, gestión de las emociones, hospitalidad y bienvenida. Se deben proporcionar todos los elementos y materiales para el desarrollo de este. **DURACIÓN:** 2 meses. **ESPECIFICACIONES:** Dirigido a equipos de trabajo de 180 personas, donde se aporten herramientas y estrategias que se orienten a la importancia del trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, entre otros.	**6**

INCENTIVO: Se entregará a cada participante ganador un bono, recordando que son 10 ganadores.	
Capacitación para 180 personas, en una sola jornada. El espacio debe ser al aire libre, fresco, bajo zona arboleada, se realizará en Sena Lagos. Cada actividad debe incluir campaña de expectativa. **INCLUYE:** Desarrollo de taller vivencial, desde un enfoque psicosocial, que den respuesta el fortalecimiento de habilidades blandas que permitan consolidar equipos de alto desempeño abordando temas como el sentido de pertenencia, liderazgo efectivo, gestión de las emociones, hospitalidad y bienvenida. El sitio debe estar equipado de sonido, ayudas audiovisuales y lo necesario para el desarrollo del taller, así como también de elementos para el desarrollo de este, tales como lugar de ubicación de cada persona, entre otros. **DURACIÓN:** 3 horas. **ESPECIFICACIONES:** Dirigido a equipos de trabajo de 180 personas, donde se aporten herramientas y estrategias que se orienten a la importancia del trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, entre otros. **REFRIGERIO:** Cumplir con los protocolos de bioseguridad quienes sirvan los refrigerios, se debe utilizar tapabocas y guantes.	**1**

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
86132001; 80111500; 86132000;	Contratar la realización a todo costo la organización, logística y ejecución de actividades para el fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Amazonas.	**18.360.000**	**Nadia Yaniani Muñoz Trujillo**	

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	8011	80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
2	8613	86132001	Servicio de entrenamiento Coaching Ejecutivo
3	8613	86132000	Servicios de Educación y Capacitación en Administración

2. OBJETO

Contratar la realización a todo costo la organización, logística y ejecución de actividades para el fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Amazonas.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Brindar capacitación en talleres de liderazgo, manejo de emociones, adaptación y gestión del cambio, trabajo en equipo, manejo del tiempo, empoderamiento y atención a los líderes y colaboradores, con el fin de evaluar e intervenir el desarrollo de competencias sociales para 160 personas aproximadamente de la regional.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

APOYO LOGISTICO	
Otro:	Servicio de apoyo logístico

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

De conformidad con el Manual de Contratación Administrativa GCCON-M-001versión 5, el Anexo de Verificación Criterios de Contratación GCCON-AN-001 versión 2 y el Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo GCCON-F-065 versión 1, el proponente debe presentar los siguientes documentos:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Entregar diligenciado el Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo GCCON-F-065, firmado por el Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural y firma del responsable del SG-SST.	Precontractual
Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.	Precontractual
Presentar un plan de emergencias para eventos masivos firmado por el Representante Legal y por el responsable del SG-SST y aprobado por el profesional de HySI.	Contractual
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Contractual
Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Esta prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.	Contractual
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Contractual
Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.	Contractual

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
TIPO DE ACTIVIDAD: Capacitación para 190 personas, divididos en 2 grupos de 95 personas, que serán citados uno en cada jornada diferente. **ESPACIO FISICO:** Amplio que cumpla con los protocolos de bioseguridad. Cada actividad debe incluir campaña de expectativa. El sitio debe estar equipado de sonido, ayudas audiovisuales y lo necesario para el desarrollo del taller. **INCLUYE:** Desarrollo de taller vivencial, desde un enfoque psicosocial implementando metodologías alternativas como la Educación Experiencial y Outdoor Training, Técnicas de Coaching ontológico, que den respuesta el fortalecimiento de habilidades blandas que permitan consolidar equipos de alto desempeño abordando temas como el sentido de pertenencia, la comunicación e integración, el trabajo en equipo, la equidad, cohesión. Debe disponer de 01 psicólogo y/o coach. **DURACIÓN:** 4 horas por cada grupo. **ESPECIFICACIONES:** Dirigido a equipos de trabajo no mayor a 95 personas, donde se aporten herramientas y estrategias que se orienten a la importancia del trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, entre otros. **REFRIGERIO:** Uno (1) en cada jornada, se debe definir con antelación. El refrigerio consta de 1 sándwich de pollo tipo cubano (210 g), acompañado de jugo en fruta en agua con la presentación entre 180 y 210 ml, por participante. Se debe garantizar una estación de café y agua permanente durante la duración de la jornada, garantizando tinto y aromáticas, además de los recipientes para servirse, así como de azúcar para el consumo de la jornada. Debe garantizarse la frescura y calidad de todos los alimentos y cumplir con los protocolos de bioseguridad quienes sirvan los refrigerios, se debe utilizar tapabocas y guantes. **INCENTIVO:** Se hará entrega de 1 mug personalizado (Nombre del trabajador y logo de la entidad).	**Unidad**	**1**

TIPO DE ACTIVIDAD: Capacitación para 40 personas aproximadamente, que serán citados en una sola jornada. **DURACIÓN:** 4 horas. **ESPACIO FISICO:** Amplio que cumpla con los protocolos de bioseguridad. Cada actividad debe incluir campaña de expectativa. El sitio debe estar equipado de sonido, ayudas audiovisuales y lo necesario para el desarrollo del taller. **INCLUYE:** Desarrollo de taller vivencial, desde un enfoque psicosocial implementando metodologías alternativas como la Educación Experiencial y Outdoor Training, Técnicas de Coaching ontológico, que den respuesta el fortalecimiento de habilidades blandas que permitan consolidar equipos de alto desempeño abordando temas como estilos de dirección, administración del talento humano y credibilidad. Debe disponer de 01 psicólogo y/o coach. **ESPECIFICACIONES:** Dirigido a equipos de trabajo no mayor a 50 personas, donde se aporten herramientas y estrategias que se orienten a la importancia del trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, entre otros. **REFRIGERIO:** Uno (1) en cada jornada, se debe definir con antelación. El refrigerio consta de 1 wraps de pollo y vegetales (210 g), acompañado de 1 porción individual de fruta mixta picada variada y jugo de fruta en agua con la presentación entre 180 y 210 ml, por participante. Se debe garantizar una estación de café y agua permanente durante la duración de la jornada, garantizando tinto y aromáticas, además de los recipientes para servirse, así como de azúcar para el consumo de la jornada. Debe garantizarse la frescura y calidad de todos los alimentos y cumplir con los protocolos de bioseguridad quienes sirvan los refrigerios, se debe utilizar tapabocas y guantes. **INCENTIVO:** Se hará entrega de 1 lapicero retractil personalizado con el logo de la entidad y 1 agenda de argolla mediana personalizada con el logo de la entidad.	**Unidad**	**1**
TIPO DE ACTIVIDAD: Jornada Ludico-Desafio, tipo prueba de obstáculos: Para 190 personas, la cual será ejecutada durante varios meses en 8 días diferentes, (de acuerdo con fechas elegidas por el supervisor del contrato y acorde a la necesidad) con el objetivo de ir eliminando equipos los cuales estarán conformados por 10 personas máximo, para que al final un solo equipo sea el ganador. **ESPACIO FISICO:** El espacio a realizar las actividades será en Sena Lagos, se debe garantizar todos los materiales de cada prueba, y agua permanente durante las jornadas. **DURACION:** 8 días elegidos durante los meses de ejecución del contrato. **ESPECIFICACIONES:** Jornada experiencial tipo desafío y pruebas de obstáculos, para el		

fortalecimiento de habilidades que permitan potenciar el liderazgo, la motivación, la comunicación asertiva, el sentido de pertenencia, gestión de las emociones, hospitalidad y bienvenida, equidad y justicia en el trato y respeto por la diferencia. **MATERIALES:** Se debe garantizar los materiales de cada prueba y contar con un equipo de personas con conocimientos en actividades tipo lúdicas con el fin de apoyar en la planeación y ejecución de estas, a continuacion se describen los materiales requeridos paa el desarrollo de las jornadas: * 20 Tablas de 70x5 cm * 100 Pelotas de plastico medianas * 100 Pelotas de pin pon * 5 Sacos * 20 Bastones de madera de 30 x 4 cm * 5 Sogas de 6 pulgadas x 7metros * 3 Balones de microfutbol * 3 Mini canchas * 3 Tubos de PVC de 4 pulgadas x 1.50 metros * 100 Tuercas de tornillos de 12 ml * 50 Tablas de maderas d 30x30 cm * 150 Vasos desechables de 5 colores diferentes * 5 Paquetes de octavos de cartulina * 5 Lazos o cuerdas de saltar * 50 Conos de platillo deportivos * 5 Frisbees * 5 Rompecabezas de 100 piezas para adultos, que sean iguales. * 5 Escaleras de agilidad deportiva * 100 Piezas de ranas saltadoras tipo juguete * 5 Set de juego 4 en raya 3D rotativo interactivo para 2 jugadores * 3 Set de juegos interactivos de lanzamiento de aro y ganchos de madera * 5 Set de juegos de memoria **REFRIGERIO:** Se debe garantizar hidratación en cada actividad. Se entregará 1 refrigerio por persona en cada actividad lúdica - desafío realizada, 190 refrigerios saludables que constaran de 1 porción de 300 g de fruta fresca a cada participante. **INCENTIVOS:** Se entregará un elemento de participacion por persona (190), el cual consta de 1 pañoleta tipo bandana de seda con una paleta de 19 colores a elegir, estampadas con el logo definido por la entidad.	**Unidad**	**8**

TIPO DE ACTIVIDAD: • Bailoterapia • Aromaterapia • Arteterapia • Musicoterapia **ESPACIO FISICO:** El espacio a realizar las actividades será en Sena Lagos, se debe garantizar todos los materiales de cada actividad, agua y café permanente durante las jornadas. **DURACION:** 1 hora, dividido en 30 minutos por la jornada de la mañana y 30 minutos por la jornada de la tarde. **ESPECIFICACIONES:** Jornadas de actividad que fortalezcan la actividad física, la salud, la integración de los trabajadores, se realizara 1 actividad mensual. **MATERIALES:** Se debe garantizar el personal idóneo para dirigirlo y los siguientes materiales o elementos por cada actividad: * Bailoterapia: Sonido y microfono * Aromaterapia: 5 envases de 15ml de aceite escencial de calidad, con fragancias critricas especiales para disminuir el estres y ansiedad, 1 difusor de aceites esenciales para aromaterapia. * Arteterapia: 1 paquete de pinturas acrilicas de todos los colores basicos tamaño mediano,1 kit de marcadores para dibujo, 2 kit de acuarelas, 1 paquete de crayones, 20 pinceles en tamaño medio de diferentes puntas, 1 rollo de papel karft mediano. * Musicoterapia: Sonido	**Unidad**	**4**

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 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.

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) En dos días laborales previo acuerdo para el desarrollo de la actividad, el proveedor dispondrá de personal y equipo idóneo para la elaboración de las actividades, así mismo en las actividades de lúdico recreativa, contara con un equipo de primeros auxilios y atención de emergencias; aportado por el operador logístico como grupo de profesionales y personal de apoyo logístico; así mismo, el proveedor debe garantizar la implementación de metodologías lúdicas, recreativas, tales como pruebas de obstáculos, juegos, entre otras que aborden temáticas como el trabajo en equipo, comunicación asertiva, escucha empática, sentido de pertenencia, equidad, cohesión, integración, credibilidad.
2) El proveedor debe entregar los refrigerios y almuerzos con las especificaciones que previamente se elijan con el SENA.
3) El proveedor debe entregar los elementos y materiales con las especificaciones que previamente se elijan con el SENA.
4) El proveedor debe ubicar por cada una de las jornadas en las áreas donde se desarrollen las actividades, una estación de agua y café permanente.
5) 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.
6) 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.
7) Realizar entrega de los informes establecidos con evidencias fotográficas de las actividades realizadas.
8) 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.
9) 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.

10) El proponente debe acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el subdirector y ejecutar el objeto del contrato el día establecido, bajo las condiciones técnicas y financieras estipuladas.
11) El proponente debe reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
12) El proponente debe cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
13) El proponente debe obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
14) El proponente debe constituir garantía única amparando los riesgos derivados del Contrato, en las equivalencias y vigencias establecidas.
15) El proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las especificaciones exigidas.

2.7.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de seguridad social la cual corresponde a (salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de acuerdo con el procedimiento definido por el Sena).

2.7.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Dar cumplimiento a los criterios de contratación ambiental establecidos.
2) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
3) Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
4) Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.
5) Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.
6) Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
7) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.7.5 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.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de sesenta (150) días calendario, en todo caso sin exceder el 30 de noviembre del 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución (Registro presupuestal, aprobación de la garantía única por parte de la Entidad) y según cronograma de actividades acordadas con la entidad.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Leticia y los diferentes lugares solicitados en la ficha técnica.

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	Entrega de informe a satisfacción del servicio prestado, Formato Acta de entrega y recibo final del objeto contractual y demás soportes requeridos supervisor

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma…El procedimiento establecido por el SENA para el pago como se detalla a continuación de acuerdo con la Circular 3-2024-000019 25/01/2024 recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores – y lineamientos para pagos de acuerdo con la Circular N.º 01-3- 2020-000054 de marzo 24 de 2020.

	A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad: A) Contratista o proveedor (emisor). 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 lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos). 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 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. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "Catálogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación", el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este 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 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. Posterior a ello el contratista deberá presentar los siguientes documentos: 1.Representación gráfica de la Factura Electrónica 2. RUT fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 3. Planilla de pago Seguridad Social del mes actual (mes a cobrar) 4. Certificación del pago al sistema de seguridad social, aportes a parafiscales durante los últimos seis (6) meses y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, donde indique el número de trabajadores e indicar si les aplica o no cuota regulada de aprendices. (si aplica se debe mencionar el número de contratos de aprendizaje vigente). Esta certificación debe estar firmada por representante legal y revisor fiscal en casos de estar obligado a tenerlo, para personas jurídicas naturales. 5. Certificación bancaria no mayor a 30 días, el número de cuenta debe ser igual a la aportada en la propuesta. 6. Informe completo y evidencias (obligaciones específicas). 7. Copia de Cédula del Representante legal o Revisor Fiscal. 8. Certificado de paz y salvo SENA y cuota de aprendices enviado por Relaciones Corporativas de la Regional donde se encuentre. El SENA efectuará al CONTRATISTA: Las retenciones (Retención en la Fuente, Rete ICA, Rete IVA), que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención) Deducciones por concepto de estampillas (Pro-Universidad Uniamazonia) de acuerdo al tipo de contrato. Según ordenanza No. 022 del 16 de diciembre de 2012; Capitulo IV, Artículos 245. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuentan que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip.

	Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en el contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor (a) el supervisor dará una APROBACIÓN O RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP ll, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva o inclusión de documentos. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente, este a su vez realizara un CI por ON BASE donde le indicará al Profesional Contable que puede realizar las respectivas obligaciones para que posteriormente se dirija al área de tesorería y esta realice el abono a cuenta. Se anexa al proceso la circular SENA No.3-2024-000019 expedida el 25 de enero de 2024 en donde se imparten Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores.

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]		**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
DESEMBOLSO 1	.		.		.

2.13 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 de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, 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 al Subdirector del CENTRO para que este tome las medidas que considere necesarias. El interventor y/o 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, Subdirector

	(e) de Centro 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 **Nadia Yaniani Muñoz** como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2° de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2001, mediante el cual se adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

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. 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 Decreto 1860 de 2021 de la Mínima cuantía, que regula el procedimiento de esta modalidad de contratación.

Teniendo en cuenta que el prepuesto oficial es la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS $18.360.000 M/CTE** IVA incluido 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 los 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.

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 la contratación pública del SENA vigencia 2025, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario mínimo legal mensual para 2025	$1.423.500
Presupuesto SENA para la vigencia 2025	$6.267.418.244.018
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.	4.402.822,79 SMLMV

III. CUANTÍAS

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.423.500.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$142.350.000

En consecuencia, como el presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección es de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS $18.360.000 M/CTE,** realizará un proceso de selección de mínima cuantía a través de la plataforma SECOP II y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, es decir la aceptación de la oferta.

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

Verificado los servicios a contratar no se encuentran ofrecidos en un acuerdo marco vigente o en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.

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.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), el proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES, siempre y cuando se surta el procedimiento de por lo menos dos (2) solicitudes de interesados por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Una vez se haya solicitado la limitación de la convocatoria a MIPYMES, esto se verá reflejado en el auto administrativo de apertura del proceso de selección, y en los pliegos definitivos del presente proceso contractual.

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala lo siguiente:

"Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a MiPymes. 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.

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

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 (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS $18.360.000 M/CTE**. 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 dar cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 se establece un análisis al sector sobre la oferta y la demanda.

- Conocer las características de las empresas que conforman el segmento del mercado que tienen la capacidad de suplir la necesidad de contratación en este centro de formación.
- Determinar las variables técnicas y/o financieras que sirvan de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva.
- Establecer precios referentes en el mercado y el presupuesto del servicio a contratar tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado.

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO.

La infraestructura y el apoyo logístico profesional que se requiere para dar cumplimiento a las actividades que se pretenden contratar; en Leticia, Amazonas, es diverso; por cuanto en el territorio existen particulares que ofrecen los servicios requeridos. Por consiguiente, se infiere que es posible contar con oferente para poder ejecutar el objeto contractual, para lo cual se acudió al valor histórico, dada la situación de pandemia presente, que impide atención de algunos sectores y proveedores, a lo que se le suma las dificultades de conectividad (telefónica y de internet)
El sector turismo en el año inmediatamente anterior, mostró cifras magníficas que, permiten ser optimistas con el futuro del país en el campo turístico. El número de visitantes en el país, presentó un crecimiento del 2,7 % con respecto al año anterior. En cadena hotelera, se alcanzó 57,8% en ingresos nominales de las agencias de viajes con un aumento del 3,7 % en ingresos de los hoteles.

Desde el punto de vista del sector económico, el turismo ha representado un porcentaje importante del PIB mundial, y gracias a ello, representa un sector que aumenta significativamente el porcentaje de empleabilidad, generando desarrollo económico y social.

Este segmento está en el centro de las prioridades del gobierno del presidente Iván Duque, cuenta con el apoyo del sector privado, estrategias de promoción a nivel internacional, nuevas frecuencias aéreas internacionales y la llegada de marcas hoteleras de la mano de inversión extranjera.
Aunando que, la nueva Ley de Financiamiento incluye importantes beneficios para incentivar la atracción de inversión para el desarrollo hotelero, como una tasa preferencial de 9% de impuesto de renta por un término entre 10 y 20 años a nuevos proyectos de hoteles que se construyan, remodelen o amplíen; aplica también a parques temáticos, ecoturismo, muelles náuticos y agroturismo.

De acuerdo al DANE, referente al sector y la situación de la emergencia sanitaria con ocasión a la pandemia, ha disminuido por el confinamiento y las múltiples medidas implementadas por el Gobierno Nacional; dejando el siguiente balance: “En el primer trimestre de 2020 las agencias de viaje registraron una disminución de 20,0% en sus ingresos nominales y una contracción de 5,1% en su personal ocupado. Para esta publicación, se presenta la desagregación mensual de las variaciones anuales del ingreso y personal ocupado para los tres meses del trimestre de referencia” la anterior información fue tomada de la página oficial del DANE.

ASPECTOS LEGALES:
Durante los últimos años el Departamento del Amazonas ha crecido en relación al mercado de Servicios, cada vez son más las personas que hacen uso de los beneficios que ofrece el Gobierno para que las empresas sin importar el tamaño se formalicen y contribuyan con el desarrollo de la Región. El cambio busca satisfacer un segmento importante en las organizaciones, en especial al grupo de colaboradores y el núcleo familiar, cada vez es más la exigencia de cumplir con las normatividades de Bienestar Social. En nuestra Región encontramos un gran número de ofertantes de éstos servicios con calidad, experiencias y legalizados ante la respectiva Cámara de Comercio del Amazonas, Hoteles, Empresas de Turismo, Caja de Compensación, empresarios independientes, con gran variedad de servicios físicos, tecnológicos, seguridad y precios competitivos.

Por otro lado, al interior de los servicios relacionados por el sector turismo, cuya información proviene de las muestras de hoteles y agencias de viajes publicadas por el Dane, los ingresos de los hoteles mostraron una expansión del 8,1% durante el primer trimestre de 2019 (vs -2,5% en 2017). Allí se observaron ocupaciones récord del 55,6% en el año corrido a marzo de 2018 (vs. 53,5%), lo que fue complementado por el aumento promedio del 1,7% en las tarifas de las habitaciones de hotel. Por otra parte, los ingresos de las agencias de viajes exhibieron una leve recuperación con crecimientos del +1,4% en el primer trimestre de 2018 (vs. -1,2%).

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios requeridos, resulta necesario contar con instrumentos que garanticen a la Entidad contratante lograr la selección objetiva del contratista que colabora con ella en la consecución de los mismos.

Para ello, debe darse aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones que lo desarrollan o complementan, y el Decreto 1082 de 2015, observando a cabalidad los

Principios de Transparencia, Economía y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 1-Subseccion 6- Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con la Circular de lineamientos para la elaboración de Estudios Previos del SENA, se elaborará un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias del destino de los bienes objeto del contrato.

ASPECTOS ECONOMICOS:

Para el 2019, se espera que la economía local crezca 3,3%. Para la fundación para la Educación Superior y el Desarrollo (Fedesarrollo), la economía local cerrará el año con una expansión de 2,7% y se recuperará gradualmente hasta crecer a una tasa de 3,3% del PIB en 2019. En concreto su director Luis Fernando Mejía, considera que la cifra de este año refleja la recuperación gradual dela locomotora colombiana, pero que aún se aleja de los niveles de alrededor de 4,5% que se veían antes del choque petrolero. Por su parte, el director de este centro de pensamiento indica que el dato de crecimiento del próximo año ya muestra una determinada solidez. Además, manifiesta que al igual que el tercer trimestre de 2017, todos los sectores económicos experimentaran crecimientos positivos el próximo año. Entre ellos, destaca algunos como el comercio o la manufactura.

La economía del Departamento del Amazonas se basa principalmente en la explotación y exportación de recursos forestales y la agricultura. La primera ofrece una gran variedad en maderas; entre las principales especies maderables se encuentran el cedro, la caoba, el abarco, el comino, el caucho, la ipecacuana y el palo de rosa. La agricultura es de subsistencia y los principales cultivos son el arroz, maíz, yuca, cacao y el plátano.

La pesca constituye un importante sector de la economía, por la existencia de numerosos ríos, quebradas y caños; se realiza de manera artesanal, sin embargo, en los últimos años se han introducido nuevas técnicas aumentando el volumen lo cual permite una comercialización hacia el interior del país. La actividad industrial se manifiesta en la instalación de empresas relacionadas con los productos primarios.

En los últimos años se ha convertido en un importante centro turístico nacional e internacional por la exuberancia de sus paisajes y la riqueza de su fauna y flora. Entre los lugares más destacados están: la isla de los Micos, los parques Amacayacu y el Nacional Cahuinarí, los lagos de Tarapoto y Cañón Araracuara y los resguardos y poblados indígenas que se encuentran dentro del departamento.

El PIB para el año 2013 representa el 0,07% del total nacional. A nivel departamental los sectores de mayor importancia son administración pública y defensa; seguridad social de afiliación obligatoria con el 22,25%, comercio con el 12,31%, agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca con el 10,37% y transporte, almacenamiento y comunicaciones con el 8,86%.

En el sector industrial, de los 65 establecimientos reportados en el año 2007, se destacan 19 en los que se elaboran productos alimenticios, 11 en donde se fabrican prendas de vestir, 8 en donde se manufacturan muebles, en uno se curten y adoban cueros y 8 en los que se elaboran productos de madera.

ANALISIS DE LA DEMANDA:

El Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas revisa los siguientes aspectos del objeto de la contratación:

En primer lugar, los históricos celebrados de otras entidades públicas una vez consultada en la página Web www.colombiacompra.gov.co, se encuentran las siguientes entidades que han celebrado contratos cuyo objeto es: "**Contratar la realización a todo costo la organización, logística y ejecución de actividades para el fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Amazonas.**"

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad:

CO1.PCCNTR.5136266	Contratar el servicio de un operador logístico para llevar a cabo las actividades previstas en el Plan de Bienestar 2023 para los funcionarios y su grupo familiar; del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, SENA Regional Amazonas. Bajo el cumplimiento de normas de bioseguridad, de conformidad con la evolución de la emergencia sanitaria	$200.519.207
CO1.PCCNTR.3782775	Contratar el servicio de un operador logístico para llevar a cabo las actividades previstas en el Plan de Bienestar 2022 para los funcionarios y su grupo familiar; del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, SENA Regional Amazonas. Bajo el cumplimiento de normas de bioseguridad, de conformidad con la evolución de la emergencia sanitaria	$163.051.560
CO1.PCCNTR.1908740	Contratar el servicio de un operador logístico para llevar a cabo las actividades previstas en el plan de bienestar 2021 para los funcionarios y su grupo familiar; del centro para la biodiversidad y el turismo del amazonas, sena regional amazonas. bajo el cumplimiento de normas de bioseguridad, con ocasión a la emergencia sanitaria.	$154.230.116
CO1.PCCNTR.6611945	Contratar la realización a todo costo la organización, logística y ejecución de actividades para el fortalecimiento de los resultados de la evaluación clima organizacional dirigido a los colaboradores de la Regional Amazonas.	$ 18.327.500,00

• Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de promover el desarrollo económico del departamento la presente convocatoria podrá ser limitada a mipyme territorial por la solicitud de dos (02) proveedores que soliciten dicha limitación. Todo ello de conformidad al 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.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$18.360.000**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
1225	2025-01-10	2025-12-30	101009	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 SERVICIOS PERSONALES: APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL. RAD. 91-9-2025-000043	Nación	Dieciocho millones trescientos sesenta mil pesos	$18.360.000

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 EVALUACION	CALIFICACION
PRIMERA FASE	Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad	Cumple/No cumple

	FACTORES DE EVALUACION	CALIFICACION
SEGUNDA FASE	Capacidad jurídica	Habilitado/No habilitado
	Condiciones de experiencias - (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 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

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio

en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e

incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

NO aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 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*

El proponente debe presentar certificaciones de hasta tres (03) contratos ejecutados y terminados celebrados con Entidades públicas o privadas, anteriores al cierre de la presente invitación, que el valor total sea igual o superior al presupuesto oficial de esta contratación y cuyo objeto tenga relación con objeto de la presente contratación.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Objeto.
b) Plazo.
c) Número del Contrato (si fue suscrito con entidad estatal).
d) Nombre y NIT de la empresa Contratante, teléfono y dirección.
e) Nombre y NIT del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
f) Fecha de iniciación.
g) Fecha de terminación.
h) Valor final del contrato.
i) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- En el caso de no disponer de certificaciones el proponente podrá llegar copia del contrato siempre que esté acompañada del Acta de liquidación respectiva, en la que se evidencie la información solicitada.

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

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

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. Si se trata de contrato de tracto sucesivo y aún no ha terminado, se puede anexar constancia con los datos arriba relacionados, e indicando además el punto de ejecución en que se encuentra el contrato y el porcentaje de cumplimiento a la fecha por parte del contratista.

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

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

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

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

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

5.2.2.2 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 AMAZONAS, 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.

5.2.2.3 Oferta Técnica Económica

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

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formato Excel denominado “Formato oferta económica” que la entidad diseñe para tal fin.

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 formato Excel denominado “Formato oferta económica” que la entidad diseñe para tal fin.

NOTA: En caso de que el oferente supere el precio unitario de referencia estimado por la entidad, automáticamente será rechazada su oferta

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

1. Certificado de la ARL sobre la implementación del SG-SST y/o Autoevaluación de SG-SST firmada por el representante legal y la persona encargada de la implementación del mismo.
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.Evaluación 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
4. Para la preparación y expendio de alimentos en eventos presentar Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgos en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.

5.2.2.2 De gestión ambiental

Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.

Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.

Se seleccionarán proveedores que demuestren un compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, preferentemente aquellos que ofrezcan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Los proveedores deberán presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos específico para cada evento.

Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

5.2.3 De carácter financiero

NO aplica.

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:	NO APLICA			
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

5.3.1 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD:

5.3.1.1 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.

5.3.1.2 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: vortegon@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.

5.3.1.3 PRESENTACION 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 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.

5.5. CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS 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.

5.6 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 (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) 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**. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.
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. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

	En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

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 Amazonas – Kilometro 0,5 vía Tarapacá Sede los Lagos.
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

		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

		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
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 de riesgo
- Matriz de Riesgos
- CDP
- Cotizaciones
- Estudio de Mercado

El presente documento se suscribe el 27 de mayo de 2025.

HURTADO CUEVAS PABLO FERNANDO

Firmado digitalmente por HURTADO CUEVAS PABLO FERNANDO
Fecha: 2025.05.27 16:54:24 -05'00'

PABLO FERNANDO HURTADO CUEVAS
Subdirector de Centro (e) con funciones de Director Regional

Elaboró: Lisbeth Estévez Paredes – Psicólogo Laboral.
Revisó componente jurídico: Valeria Ortegón Cano – Líder de Contratación.
Revisó componente técnico SST: Linda Melissa Nieves – Líder HYSI
Revisó componente técnico Ambiental: Miguel Ángel Córdoba –Dinamizador Ambiental y Energía
Vo.Bo.: Nadia Muñoz – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto