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 Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Zegrid Francisco Cadena Castañeda, Director Regional (E)
OBJETO	Contratar las actividades de formación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación PIC de los funcionarios administrativos del SENA Regional Santander.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA , establecimiento público de orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio en independiente y autonomía administrativa adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya función de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, colaborar en con el fin del 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.

El Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el Decreto Ley 894 de 2017 “por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, definió el marco institucional para la política de formación y capacitación, en el literal c del artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998 contempla “c. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”, por lo cual, el SENA en cumplimiento de la disposición legal, anualmente formula el programa de formación y capacitación dirigido a los funcionarios de la entidad.

La Ley 909 de 2004”por la cual se expiden normas que regulan el empleo pública, la carera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, sentó que la capacitación está orientada al desarrollo grupal y organizacional; en este sentido el articulo 2 dispuso “Principios de la función pública (…) d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia”. Y el numeral 1 del artículos 36 “Objetivos de la capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su

eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios."

En ese orden de ideas, el PIC pretende desarrollar actividades que permitan generar conocimientos y fortalecer las competencias de los funcionarios, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejoran la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

En la red de procesos interna el proceso de Gestión del Talento Humano es estratégico y tiene por objetivo "Administrar el talento humano a través de la selección, vinculación, inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, bienestar, compensación, evaluación del desempeño, preparación del retiro, para propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales".

Según la Resolución 760 de 2020 por la cual se crean los "Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano" en el SENA en el ARTÍCULO 2° se establecen como FUNCIONES las siguientes: 2. Diagnosticar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Formación y Capacitación de la Regional (Inducción, Reinducción, Plan Institucional de Capacitación PIC y demás), de acuerdo con la normatividad vigente.
Que la Regional Santander del SENA cuenta con una planta de personal adscrita a la Sede Administrativa y a los diferentes Centros de Formación Profesional, mediante los cuales presta sus servicios en cumplimiento de la misión y visión institucional y para los cuales se ha desarrollado el programa del Plan Institucional de Capacitación, encaminado a preparar a los servidores públicos para el futuro, promover una cultura organizacional cimentada en los valores y principios de lo público y en formar servidores íntegros y productivos.

Es así como el PIC, se encuentra a cargo del grupo de Talento Humano de la Regional Santander. En este orden de ideas y con el fin de desarrollar funciones asignada al grupo, se debe implementar el plan institucional de capacitación objeto del presente proceso contractual en los términos y disposiciones legales vigentes y dando aplicación al Plan Nacional de Formación y Capacitación.

En virtud de ello, tiene como objetivo Desarrollar actividades de formación y capacitación dirigidas a generar conocimientos y fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio del SENA, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva de los funcionarios para que logren el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño de su cargo.

Según el Plan Institucional de capacitación el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, se ha considerado dentro de sus lineamientos estratégicos, el desarrollar una cultura organizacional basada en cinco pilares fundamentales, siendo estos los principios de liderazgo, relaciones, innovación y talento humano, los cuales se constituyen también en parte importante para los procesos de capacitación que buscan preparar a los servidores públicos para el futuro, promover una cultura organizacional cimentada en los valores y principios de lo público y en formar servidores íntegros y productivos, tal como lo cita la función pública en su Plan de Capacitación y formación 2020-2030 "si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado".

Que en cumplimiento de los lineamientos para el Plan Institucional de Capacitación PIC 2025 del Sena se llevaran a cabo las jornadas de capacitación del SENA con el ánimo de fortalecer la capacidad de los equipos para responder a los retos institucionales, el mejoramiento del servidor público y la contribución para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad.

Todo lo anterior buscando cumplir con los objetivos específicos que consisten en:

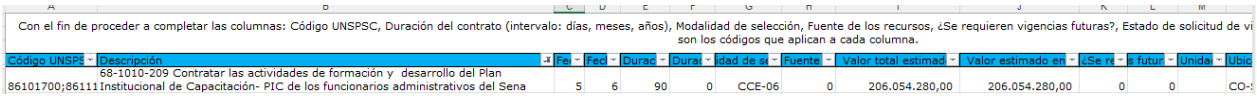
- Estimular el mejoramiento continuo, la profesionalización y el nivel de compromiso de los servidores públicos al servicio del SENA brindando oportunidades de desarrollo profesional y humano.
- Dirigir la capacitación y formación de los servidores públicos para posibilitar su desarrollo profesional, por ende, el mejoramiento de la prestación de sus servicios.
- Fortalecer las competencias técnicas, básicas, claves y transversales de los funcionarios con el fin de contribuir a su mejoramiento y nivel de compromiso con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, los procesos y procedimientos de la entidad.
- Promover procesos de capacitación y formación, que reconozcan la realidad de las culturas, costumbres y tradiciones ancestrales a nivel territorial para fortalecer las dinámicas productivas en las diferentes regiones.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del SENA.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del SENA.

El proceso de selección a adelantar será a través de una Selección Abreviada de Menor Cuantía y el procedimiento se surtirá con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 donde se definen los parámetros, costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación y por parte de los empleados participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar, aplicar los conocimientos y las habilidades para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.

Al momento de la inscripción a las diferentes capacitaciones, los funcionarios para continuar con la inscripción deben adjuntar el Formato GTH-F-023 Versión: 07 Proceso Gestión del Talento Humano - Acta de Compromiso Capacitación Servidores Públicos - Administrativos y TO, con el compromiso de asistir a las capacitaciones y firmar la lista de asistencia en formato del SENA, así mismo, deben cumplir con el 80% de la asistencia al curso

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
86101700;86111500;86132000;86111604	68-1010-209 Contratar las actividades de formación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación- PIC de los funcionarios administrativos del Sena Regional Santander	$206.054.280	Zegrid Francisco Cadena Castañeda	Santander



Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vi
son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPS	Descripción	Fe	Fec	Durac	Dura	idad de se	Fuente	Valor total estimad	Valor estimado en	¿Se re	s futur	Unidad	Ubic
86101700;86111	68-1010-209 Contratar las actividades de formación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación- PIC de los funcionarios administrativos del Sena	5	6	90	0	CCE-06	0	206.054.280,00	206.054.280,00	0	0		CO-S

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	F	86	10	17	00	Servicios de capacitación vocacional no – científica.
2	F	86	11	15	00	Servicios de aprendizaje a distancia.
3	F	86	13	20	00	Servicios de educación y capacitación en administración.
4	F	86	11	16	02	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
5	F	86	11	16	04	Educación para empleados
6	F	86	12	17	00	Universidades y politécnicos
7	F	86	10	16	00	Servicios de capacitación vocacional científica
8	F	90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NA

2. OBJETO

Contratar las actividades de formación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación PIC de los funcionarios administrativos del SENA Regional Santander.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Con la celebración del presente proceso de selección se busca el mejoramiento continuo, la profesionalización de los servidores públicos del SENA brindando oportunidades de desarrollo profesional y humano promoviendo la excelencia del recurso humano.

Las acciones de capacitación y actualización se desarrollan de forma mixta, hibrida o en una modalidad combinada, entendido su desarrollo entre modalidad presencial y semipresencial y virtual.

El alcance de este proceso contractual se articula con los lineamientos establecidos en la dimensión de Talento Humano del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, en cuanto busca desarrollar capacidades técnicas y blandas que incidan directamente en el mejoramiento del desempeño institucional. Para ello, las acciones formativas contratadas deberán contemplar criterio de accesibilidad para personas con discapacidad, el uso de lenguaje claro, enfoque diferencial y territorial, así como garantizar la cesión de derechos patrimoniales sobre los contenidos desarrollados en favor del SENA. El contratista deberá asegurar que la infraestructura física y tecnológica utilizada que cumplan con los estándares de accesibilidad, seguridad y calidad, favoreciendo la participación efectiva de todos los servidores públicos objeto de la capacitación.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	N.A

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

Descripción del Criterio	Etapa	Sistema de Gestión	Observaciones
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental	Registro fotográfico en los informes contractuales que evidencien la disposición de los puntos ecológicos
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.**	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental	Declaración juramentada en la que se establezca que durante la ejecución del contrato no se hará uso de materiales de un solo uso. Relacionar los materiales a utilizar

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.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental	presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos para los eventos. Nota: Como soporte se puede allegar informes con registro fotográfico donde se evidencien las buenas practicas sostenibles que han tenido en otros eventos, así como un plan de residuos (que se va hacer y como los van a manejar) de cada evento. Si los eventos los van a realizar en universidades o lugares que cuenten con un plan de residuos y ellos serán lo encargados de suministra los puntos ecológicos, bolsas de basura, etc se puede relacionar el plan de gestión de residuos de ese lugar.
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental	Registro fotográfico en los informes contractuales que evidencien el uso de materiales biodegradables
Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental	Registro fotográfico en los informes contractuales que evidencien el uso de materiales biodegradables

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

COMPONENTE DE FORMACIÓN					
No	**Item**	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad Grupos**	**Cantidad Personas**

1	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y AUTOMATIZACIÓN CON TECNOLOGIA, OFFIMATICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	**Intensidad Horaria:** 40 horas según estructura metodológica de la institución **Modalidad:** Presencial 100% **Temáticas:** De conformidad con lo consignado en especificaciones Incluye: Docente experto, salones para horas presenciales, Libreta, Lapicero, acceso a plataforma para clases virtuales y recursos pedagógicos, material pedagógico, certificación de asistencia emitida por Institución Educativa.	grupo	1	Hasta 35
2	CONTRATACION ESTATAL Y ACTUALIZACION SECOP II	**Intensidad Horaria:** 40 horas según estructura metodológica de la institución **Modalidad:** Presencial 100% **Temáticas:** De conformidad con lo consignado en especificaciones Incluye: Docente experto, salones para horas presenciales, Libreta, Lapicero, acceso a plataforma para clases virtuales y recursos pedagógicos, material pedagógico, certificación de asistencia emitida por Institución Educativa.	grupo	1	Hasta 35
3	COMUNICACIÓN, LIDERAZGO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	**Intensidad Horaria:** 40 horas según estructura metodológica de la institución **Modalidad:** Presencial 100% **Temáticas:** De conformidad con lo consignado en especificaciones Incluye: Docente experto, salones para horas presenciales, Libreta, Lapicero, acceso a plataforma para clases virtuales y recursos pedagógicos, material pedagógico, certificación de asistencia emitida por Institución Educativa.	grupo	1	Hasta 35
4	COMUNICACIÓN, LIDERAZGO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	**Intensidad Horaria:** 40 horas según estructura metodológica de la institución **Modalidad:** Presencial 100% **Temáticas:** De conformidad con lo consignado en especificaciones Incluye: Docente experto, salones para horas presenciales, Libreta, Lapicero, acceso a plataforma para clases virtuales y recursos pedagógicos, material pedagógico, certificación de asistencia emitida por Institución Educativa.	grupo	1	Hasta 35
5	PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA ASOCIADA AL ENTORNO PÚBLICO E INTELIGENCIA EMOCIONAL	**Intensidad Horaria:** 40 horas según estructura metodológica de la institución **Modalidad:** Presencial 100% **Temáticas:** De conformidad con lo consignado en especificaciones Incluye: Docente experto, salones para horas presenciales, Libreta, Lapicero, acceso a plataforma para clases virtuales y recursos pedagógicos, material pedagógico, certificación de asistencia emitida por Institución Educativa.	grupo	1	Hasta 35

6	FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DESDE EL MAPEO PARTICIPATIVO	**Intensidad Horaria:** 40 horas según estructura metodológica de la institución **Modalidad:** Presencial 100% **Temáticas:** De conformidad con lo consignado en especificaciones Incluye: Docente experto, salones para horas presenciales, Libreta, Lapicero, acceso a plataforma para clases virtuales y recursos pedagógicos, material pedagógico, certificación de asistencia emitida por Institución Educativa.	Unidad	1	Hasta 35

COMPONENTE LOGISTICO

No	Item	Descripción	Unidad	Cantidad días	Cantidad Personas
7	Almuerzos funcionarios durante las jornadas presenciales	Almuerzo para 153 funcionarios asistentes a los diplomados y cursos en las jornadas presenciales a impartir, durante 5 días conforme al cronograma correspondiente. Debe contener por lo menos 150 gramos de proteína, carbohidrato, ración de verduras y/o vegetales y jugo natural	Almuerzo	5	153
8	Refrigerios AM y PM Funcionarios durante jornadas presenciales	Refrigerio para jornada de la mañana y de la tarde (2 raciones) para funcionarios asistentes a los diplomados y cursos en las jornadas presenciales a impartir, durante 5 días conforme al cronograma correspondiente. Debe contener cualquier de las siguientes opciones: OPCIÓN 1: Empanada y/o flauta de pollo o carne de 120 gr y/o Sándwich o croissant o arepa de jamón y queso, acompañada con bebida fría de 250 ml o bebida caliente de 6 onzas. OPCIÓN 2: Salpicón con helado y/o Ensalada de Frutas acompañada de helado en recipiente de 300 ml mínimo acompañado de galleta tipo wafer. El producto debe ir empacado individualmente en empaque que permita mantener una temperatura adecuada para el consumo, disponer de servilletas en el lugar de entrega; el tiempo de preparación al momento de servirlo no debe superar las 4 horas.	Refrigerio mañana y tarde	5	153

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

Nota 1: Los programas de formación a contratar corresponden al desarrollo de las temáticas con mayor número de inscritos de la Regional Santander, según las encuestas previamente realizadas por parte del Grupo de Gestión de Talento Humano y la asignación presupuestal de la presente vigencia.

Nota 2: De resultar algún saldo a favor de la Entidad luego de seleccionar la oferta económica más favorable, la Entidad analizará que, a través de cupos a Cursos, Inscripciones a seminarios, congresos, cursos y similares que sean requeridos por los diferentes funcionarios, siempre y cuando exista pertinencia y relación con el cargo que ocupa cada persona y la viabilidad que otorgue el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano de la Regional Santander. Para tales efectos se tendrá como referencia los precios ofertados, el estudio de mercado y las cotizaciones presentadas por el futuro contratista.

Condiciones Generales para el desarrollo de la formación

1. El número de participantes en cada Grupo corresponderá a 35 personas máximo (concediéndose la opción de aumentar por exceso hasta 2 personas por grupo sin recargos adicionales).
2. Los horarios y cronograma serán acordados entre las partes una vez sea suscrito el contrato y previo a la validación de la agenda de los capacitadores.
3. Para todos los cursos se deberá entregar certificado del programa a todos aquellos participantes que acrediten la asistencia mínima del 80% de las sesiones.
4. Los lugares y espacios para llevar a cabo la formación deberán garantizar sitios aislados de agentes distractores, tomas eléctricas para la conexión de equipos, sillas cómodas, video beam, wifi, tablero acrílico, marcadores para tablero.
5. Los cursos (sincrónicos con acceso remoto) tendrán una intensidad horaria de mínimo 40 horas en Modalidad virtual.
6. Modalidad semipresencial y se deberá hacer entrega de material pedagógico (libreta y lapicero) a cada participante.
7. Los cursos deberán ser impartidos a través de instituciones de educación superior IES o Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IDTDH, como también, empresas con idoneidad demostrada para ofertar procesos de capacitación.
8. La estructura curricular obedecerá a la temática señalada en el PIC SENA 2024 y deberá encontrarse articulado con los Planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales y guardará concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.
9. Así mismo, se tendrá en cuenta la red institucional de capacitación, así:

   - Red de Centros de Formación Profesional del SENA
   - Aliados nacionales e internacionales
   - Escuela Superior de Administración Pública ESAP
   - Ministerio del Trabajo
   - Ministerio de Hacienda y Crédito Público
   - Contaduría General de la Nación
   - Gobierno en línea
   - Departamento Nacional de Planeación
   - Instituto de Estudios del Ministerio Público.

Condiciones generales de las obligaciones conexas – refrigerios

1. Para los diplomados las actividades se desarrollarán de forma virtual- presencial, en este tiempo el proveedor o futuro adjudicatario deberá llevar a cabo el suministro de refrigerios a los participantes del diplomado en los días en los cuales se desarrolle la formación de forma presencial.

2. El futuro contratista deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales, específicamente con las BPM para el personal encargado de realizar la preparación de los alimentos a suministrar.

3. Cumplir con las obligaciones pre- contractuales definidas en el presente proceso como requisitos habilitantes y como obligaciones en la ejecución del contrato.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto y fichas técnicas definidas por la Entidad.
2. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
3. Todos los servicios que prestará el contratista deberán ser de primera calidad, los bienes libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del bien (si aplica).
4. La entrega, riesgo y propiedad de los bienes requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacciónen el lugar indicado.
5. Presentar la factura de cobro al momento de la entrega de los elementos.
6. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
7. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o invitación a cotizar los cuales hacen parte vinculante del contrato.
8. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
9. El contratista se obliga a sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del supervisor.
11. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de

subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y porsu propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridadalguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenadopor la Ley 100 de 1994 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturalesque subcontrate.

12. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar el paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuestoen el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. Las demáscontempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
14. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012.
15. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los lugares donde se llevará a cabo la ejecución del contrato.
16. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

Para los contratos a través de los cuales se ejecuten prestaciones de servicios, se tendrán como obligaciones:

1. Garantizar que las actividades de formación correspondiente, para 153 funcionarios de la Regional Santander, se realicen en Instituciones educativas superior IES o Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IDTDH, como también, empresas con idoneidad demostrada para ofertar procesos de capacitación debidamente licenciadas y autorizadas como Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano o superior.
2. Tener disposición inmediata para la solución de dificultades o quejas, una vez se suscriba el acta de inicio respectiva.
3. Garantizar que los precios unitarios de los ítems sean los indicados dentro de la propuesta.
4. Prestar al SENA los servicios ofrecidos de acuerdo con las especificaciones dadas en la ficha técnica y demás condiciones requeridas por la entidad en el pliego de condiciones y el contrato, dicha prestación se realizará en el lugar que la entidad requiera a través el supervisor del contrato.
5. El contratista deberá garantizar la accesibilidad y la inclusión de personas con discapacidad en los servicios contratados, así como la provisión de intérpretes de lengua de señas y tecnología adecuada para discapacidades auditivas y visuales, en caso de requerirse.
6. El contratista deberá contar con personal logístico que se encargue de Coordinar y hacer seguimiento a cada una de las actividades de formación programadas, así como el registro de asistencia y entrega efectiva de los refrigerios.
7. Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los

requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

8. Cumplir con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, que sean exigidos por el supervisor
9. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
10. Constituir y ajustar con el SENA el cronograma a ejecutar para el desarrollo del objeto contractual.
11. Garantizar la calidad y experiencia de los docentes y capacitadores, confirmando la participación de estos, previa realización del curso conforme a la oferta presentada durante el proceso contractual.
12. Entregar informe final digital de cada actividad conforme a los establecidos en el presente estudio previo, especificaciones técnicas y demás documentos.
13. Impartir cursos que sean requeridos por la entidad sin exceder el presupuesto del contrato.
14. Las demás que se requieran a criterio del supervisor del contrato para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la propuesta presentada, el pliego de condiciones y demás documentos que forman parte integral del presente proceso.

Obligaciones ambientales y de SST del contratista

15. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante los eventos. Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución de los diferentes eventos deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
16. Se priorizará la adquisición, el uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
17. 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.
18. 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.
19. 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. Nota: Como soporte se puede allegar informes con registro fotográfico donde se evidencien las buenas prácticas sostenibles que han tenido en otros eventos, así como un plan de residuos (que se va hacer y cómo los van a manejar) de cada evento. Si los eventos los van a realizar en universidades o lugares que cuenten con un plan de residuos y ellos serán lo encargados de suministra los puntos ecológicos, bolsas de basura, etc se puede relacionar el plan de gestión de residuos de ese lugar.

20. Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento, en los casos que aplique.
21. Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento y presentar a la entidad el registro de dicha socialización.
22. Entregar la relación del personal que ejecutará el evento con su respectivo pago de seguridad social (EPS, AFP y ARL)

2.8.3 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) El supervisor del contrato tendrá el deber de realizar seguimiento a la participación de los funcionarios inscritos, en caso en el que dichos funcionarios no participen de las actividades no completen el curso o no asistan a la capacitación deberá iniciar las acciones necesarias para llevar a cabo el proceso de cobro persuasivo y coactivo de los valores asumidos por la Entidad a dicho funcionario; proceso que será adelantado por la oficina de cobro persuasivo de la Regional Santander.
9) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfección y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2025

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato serán las diferentes sedes y espacios destinados a llevar a cabo las jornadas de capacitación en el municipio de Bucaramanga, Santander.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bucaramanga.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	.	.
PAGO 2	.	.
.	.	.

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al contratista el valor del contrato, conforme al desarrollo de la prestación de los servicios efectivamente ofrecidos a los beneficiarios, y su recibo a satisfacción por parte del supervisor, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, certificación y remisión de los originales diligenciados y soportada con la certificación del recibo a satisfacción del supervisor del contrato, y los documentos que acrediten el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Artículo 23 Ley 1150 de 2007), estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Los pagos a que se obliga el SENA Regional Santander en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuéstales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa anual mensualizado de Caja –PAC. **Parágrafo Primero:** El contratista deberá presentar la correspondiente cuenta de cobro, factura electrónica si aplica, certificación de cumplimiento a satisfacción de conformidad con el manual de supervisión, informes de desarrollo y ejecución del curso, certificación de pago de aportes de seguridad social y demás anexos y trámites requeridos por el SENA para efectuar el pago, la cual deberán ser cargados en la plataforma Secop, para su aprobación. **Parágrafo Segundo:** El SENA Regional Santander realizará las deducciones tributarias que llegaren a aplicar al contrato, según las obligaciones tributarias que le apliquen al contratista. Así mismo, en caso de modificación alguna a dichos gravámenes e impuestos, se procederán a hacerse efectivos dichos cambios, sin perjuicio de la aplicación de la acción de revisión de precios que se generé cuando se rompa de manera grave el equilibrio económico. Los documentos soportes para pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Para el contrato derivado del presente proceso de selección de contratista, se requerirá de un supervisor designado por el ordenador del gasto. Quien estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de le ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de gestión de talento humao 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

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 - Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos que:

> *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas (…)*
> *"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…)*
> *(…) Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
> *c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. El reglamento interno correspondiente fijará las*

garantías a cargo de los contratistas. Los pagos correspondientes se podrán hacer mediante encargos fiduciarios;" (…)

El procedimiento de selección del contratista para el presente proceso de selección se regirá por 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 el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 2 literal b, los valores para determinar la menor cuantía y que sirven de sustento para establecer la mínima cuantía son los siguientes: *"(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*

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

Selección Abreviada	Menor Cuantía	Adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no supere la menor cuantía. La adquisición de los siguientes objetos: - Contratación de prestación de servicios de salud. - Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.	Desde $142.350.001 hasta $1.423.500.000

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. (…)"

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas. De conformidad con la cuantía del presente proceso y lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, deberá adelantarse el mismo mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, en concordancia con lo dispuesto con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten o complementen.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015 Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía: 1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. 2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará. 3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. 4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

Sin embargo, se tendrá en cuenta que conforme al objeto del presente proceso, podrá ser susceptible de contar con interesados en las instituciones educativas de Colombia como las universidades, la cuales de acuerdo a su objeto son denominadas entidades sin animo de lucro (ESAL) que no se incluyen dentro de la entidades MiPymes. Por lo anterior, la entidad analizará la limitación, en caso de ser requerida, con el fin de no cerrar el proceso y poder contar con la participación de universidades, garantizando una eficiente ejecución del contrato, por tratarse de educación formal de los funcionarios.

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

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($205.980.780,00) MCTE**, incluido el Impuesto al Valor

Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación responde a la suma de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($205.980.780,00) MCTE,** IVA incluido y demás gravámenes incluidos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se realizó análisis económico estimando el valor promedio de los programas a desarrollar según las cotizaciones solicitadas a través de plataforma SSECOP II en el siguiente link:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8210826&isFromPublicArea=True&isModal=False

La solicitud de precotizaciones señala expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización genera compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

El estudio arrojó el resultado establecido en el ANEXO ESTUDIO DE MERCADO que contiene precios promedio unitarios de cada uno de los ítems a contratar.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

El documento de análisis de sector se adjunta al presente estudio previo de conveniencia y oportunidad.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-16-53105B-3603028-02	$ 206.250.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
11825	27/03/2025	31/12/2025	101000	C-3603-1300-16-53105B-3603028-02	Nación	Doscientos seis millones doscientos cincuenta mil pesos	$206.250.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato es total. No hay lugar a la desagregación por lotes de la presente necesidad. Se requiere una empresa que pueda dirigir las actividades logísticas para llevar a cabo a satisfacción el contrato en su totalidad.

La adjudicación será total, no se aceptarán ofertas parciales. El contrato será adjudicado al proponente que obtenga el mayor puntaje según los requisitos ponderables del presente estudio previo, el valor del contrato será el ofertado por el proponente seleccionado sin que este pueda exceder el presupuesto del contrato; así mismo, cualquier oferta podrá incluir el total de las acciones formativas y estar por menor valor de presupuesto oficial siempre y cuando no se trate de precios artificialmente bajos.

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.

REQUISITOS JURIDICOS

Los documentos que deberán presentarse serán los descritos a continuación:

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.

Para la presentación del presente requisito, se deberá diligencia el formato CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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, conforme a la normatividad vigente.

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.

Se deberá tener en cuenta las excepciones de registro ante las cámaras de comercio, teniendo en cuenta las empresas del sector Salud. Para el caso de las entidades e instituciones no sujetas a registro ante la Cámara de Comercio, se requerirá que el proponente junto con su oferta anexe los siguientes documentos: i) Certificación suscrita por el Representante legal en donde manifieste bajo la gravedad de juramento que la entidad está exenta de registro ante la Cámara de Comercio, ii) Acto administrativo de autoridad competente que acredite la existencia y validez de la persona jurídica

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)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el articulo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 20215, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción del RUP expedido por la respectiva Cámara de

Comercio de la jurisdicción donde tengan el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas Jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo al cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a mas tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continua en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiere firmeza la información renovada, es valido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de proponente (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de proponentes, para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjera sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia ni requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su ligar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- actualizado expedido por la DIAN, con fecha de generación del año 2025, el cual deberá contener la actividad económica que desarrolla, la cual deberá ser relacionada al objeto del presente proceso.

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.

El presente requisito se acreditara a través del **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

Personas jurídicas singular o plural

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

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

establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

Deberá contar como beneficiario el Sena Regional Santander, dirección calle 16 No. 27-37, Bucaramanga Santander

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

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

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

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 Pacto de Transparencia/Compromiso Anticorrupción

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento y aceptación y compromiso de cumplimiento del COMPROMISO ANTICORRUPCION, contenido en el formato suministrado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA que hace parte del Pliego de Condiciones. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción de la carta de presentación.

En caso de proponente plural, deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal.

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 declaatoria 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 ANEXO No. 1 establecido por la entidad.

5.2.2 Otros requisitos habilitantes de orden jurídico

Los participantes (Persona natural, jurídica, consorcios o uniones temporales) deberán presentar además de los documentos señalados anteriormente, los siguientes:

Requisitos	Verificación
Cumplimiento cuota de aprendices	Previo a la suscripción del eventual contrato el SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE verificará el

	cumplimiento por parte del futuro contratista de lo dispuesto por la Ley 789 de 2002 y el Decreto 933 de 2003, relacionado con la Cuota de Aprendizaje
Certificación bancaria	El proponente ya sea persona natural o jurídica, deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelara el valor del contrato, el cual deberá corresponder a la referencia bancaria registrada en el Usuario SECOP II.

5.2.3 De carácter técnico

Las condiciones técnicas refieren a los diferentes requerimientos que conforme al Manual de Contratación del SENA apliquen según el objeto y alcance a contratar, así como los requerimientos propios a constituir con antelación al inicio en la ejecución, a fin de verificar la idoneidad del futuro contratista en el desarrollo del objeto a contratar.

Para el caso de las Uniones Temporales y Consorcios, el cumplimiento de éstos requisitos podrá realizarse por cualquiera de sus integrantes de acuerdo con la actividad a ejecutar que se plasme en el Formato o Minuta de constitución; salvo para el caso del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo cuya verificación acorde con lo dispuesto por la Resolución No. 0312 de 2019 se verificará a cada uno de los integrantes, según las regulaciones y excepciones atinente acorde al capítulo que le aplique.

Requisitos	Verificación
Reconocimiento oficial	Certificado de existencia y representación legal como IES – IDTDH expedido a través de las entidades competentes o empresas con idoneidad demostrada para ofertar procesos de capacitación autorizado por entidad competente.
Recursos humanos	El proponente deberá presentar con la oferta (anexo No 6 Carta de compromiso requisitos técnicos) certificación firmada por el Representante Legal de la idoneidad y experiencia de los docentes, tutores y capacitadores conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas, de acuerdo con las temáticas que se van a desarrollar en el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025
Coordinador Logístico	El oferente deberá acreditar un (1) profesional con experiencia general de (2) dos años contados a partir de la obtención del título y experiencia específica de mínimo dos años (2) ejecutado funciones como Coordinador de eventos de formación o similares. Lo anterior deberá acreditarse a través de certificaciones y títulos obtenidos
Infraestructura	El representante legal del proponente deberá diligenciar carta de compromiso (anexo No 6 Carta de compromiso requisitos técnicos) donde acredite y relaciones la infraestructura y tecnológica para desarrolla la ejecución del presente proceso

<table>
<tr><td>Propuesta académica</td><td>El oferente debe suscribir carta de compromiso requisitos técnicos firmada por el representa legal, Anexo 6, en donde se compromete a impartir las capacitaciones con el mínimo de las características dadas en las especificaciones técnicas</td></tr>
<tr><td>OFERTA ECONÓMICA</td><td>La oferta económica deberá ser PRESENTADA Y DILIGENCIADA directamente en el pliego electrónico de la plataforma transaccional SECOP II y, en consecuencia, cualquier otro documento que se aporte en el que se hagan referencias a valores o a la propuesta económica se entenderá como NO APORTADO. Para lo cual se han dispuesto diferentes tipos de preguntas en la plataforma.

El oferente deberá diligenciar el valor unitario a ofrecer por cada ítem, el cual no podrá superar el valor de referencia definido por la Entidad en su estudio de mercado. En el ofrecimiento económico deberá tener en cuenta el presupuesto oficial definido en el estudio de mercado y la disponibilidad presupuestal.</td></tr>
<tr><td>Experiencia mínima</td><td>El proponente deberá acreditar que cuenta con idoneidad para la ejecución del contrato a celebrar, acreditando hasta dos (02) contratos en estado terminado y/o liquidados (inscritos en el RUP) que cumplan con los siguientes requisitos:
El objeto del contrato debe estar relacionado con el objeto del proceso y las actividades que pretenden desarrollarse, esto es, actividades de formación o capacitación.
Los contratos (ambos) deberán encontrarse ejecutados al cien por ciento (100%) por el proponente.
Cada contrato debe estar acreditado e inscrito en el RUP y deberá contener como mínimo 2 de los siguientes códigos UNSPC hasta tercer nivel:
<table>
<tr><td>86</td><td>10</td><td>17</td><td>00</td><td>Servicios de capacitación vocacional no – científica.</td></tr>
<tr><td>86</td><td>11</td><td>15</td><td>00</td><td>Servicios de aprendizaje a distancia.</td></tr>
<tr><td>86</td><td>13</td><td>20</td><td>00</td><td>Servicios de educación y capacitación en administración.</td></tr>
<tr><td>86</td><td>11</td><td>16</td><td>02</td><td>Servicios de educación de tiempo parcial para adultos</td></tr>
<tr><td>86</td><td>11</td><td>16</td><td>04</td><td>Educación para empleados</td></tr>
<tr><td>86</td><td>12</td><td>17</td><td>00</td><td>Universidades y politécnicos</td></tr>
<tr><td>86</td><td>10</td><td>16</td><td>00</td><td>Servicios de capacitación vocacional científica</td></tr>
<tr><td>90</td><td>10</td><td>16</td><td>00</td><td>Servicios de banquetes y catering</td></tr>
</table>
La suma de los dos (2) contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto.</td></tr>
</table>

	Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos; adicionalmente presentar una certificación de los contratos donde se señale el consecutivo RUP donde está registrado el contrato. En caso de que el proponente presente mayor número de contratos, se tendrá en cuenta únicamente los dos (2) primeros que incluya en la propuesta en su orden respectivo. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral. Nota 1: La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA. **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.15)**. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento

adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MiPymes, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MiPymes.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPymes. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Para el presente caso, se validará la experiencia de empresas catalogadas como **MiPymes emprendimiento y empresas de mujeres** de la siguiente manera:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como mínimo para cada contrato y **máximo tres (3)** contratos ejecutados y terminados y acreditados en el Registro Único de Proponentes – RUP

- La experiencia especifica del contrato debe estar relacionado al lote a presentarse.
- Los contratos sumados deberán ser igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial definido para la presente convocatoria.
- Se deberán tener en cuenta los contratos registrados en el RUP, tener como mínimo 2 de los siguientes códigos UNSPC hasta tercer nivel:

86	10	17	00	Servicios de capacitación vocacional no – científica.
86	11	15	00	Servicios de aprendizaje a distancia.
86	13	20	00	Servicios de educación y capacitación en administración.
86	11	16	02	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
86	11	16	04	Educación para empleados
86	12	17	00	Universidades y politécnicos
86	10	16	00	Servicios de capacitación vocacional científica
90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering

	La suma de los dos (2) contratos deberá ser igual o superior Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos; adicionalmente presentar una certificación de los contratos donde se señale el consecutivo RUP donde está registrado el contrato. En caso de que el proponente presente mayor número de contratos, se tendrá en cuenta únicamente los dos (2) primeros que incluya en la propuesta en su orden respectivo. Nota 1: La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.

5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo

Criterios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Etapa**
Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.	Precontractual
Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL del año inmediatamente anterior (vigencia mínima diciembre 2024) o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior (año 2024) - Dec. 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Fotocopia de la cédula del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Precontractual
Curso de 50 horas de SG-SST o su actualización Curso de 20 Horas de SG SST (vigente) del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Precontractual
Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual

Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Precontractual
Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se compromete a contar con un plan de emergencias, para la atención de emergencias que pudieran presentarse durante el desarrollo del evento; este plan de emergencias estará debidamente articulado con la normatividad nacional y con lo establecido por las entidades de gestión del riesgo del municipio.	Precontractual

5.2.3.2 De gestión ambiental

Descripción del Criterio	Etapa	Sistema de Gestión	Observaciones
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.**	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental	Declaración juramentada en la que se establezca que durante la ejecución del contrato no se hará uso de materiales de un solo uso. Relacionar los materiales a utilizar
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	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental	presentar evidencia de sus prácticas sostenibles, tales como certificaciones ambientales, políticas de reducción de residuos, y un plan de manejo de residuos para los eventos. Nota: Como soporte se puede allegar informes con registro fotográfico donde se evidencien las buenas practicas sostenibles que han tenido en otros eventos, así como un plan de residuos (que se va hacer y como los van a manejar) de cada evento. Si los eventos los van a realizar en

de manejo de residuos específico para cada evento.			universidades o lugares que cuenten con un plan de residuos y ellos serán lo encargados de suministra los puntos ecológicos, bolsas de basura, etc se puede relacionar el plan de gestión de residuos de ese lugar.

5.2.4 De carácter financiero

INDICADORES FINANCIEROS:

A partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frete a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–.

El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural debe allegar copia del Registro Único de Proponentes RUP con la información financiera. Este documento debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación y estar en firme, razón por lo cual no deberá aportarse información que ya ha sido verificada por la Cámara de Comercio.

La verificación de los indicadores financieros de los consorcios y uniones temporales se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación y según la opción 1 del Manual para identificar los Requisitos Habilitantes en los procesos de contratación.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo será causal de RECHAZO de la propuesta. En ningún caso se podrán acreditar circunstancias o hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de cierre de este proceso de selección. De conformidad con lo señalado en el art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, Capacidad Organización de proponente deberá acreditar mediante el R.U.P., el cumplimiento de la capacidad de organización a título de requisito habilitante así: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de la verificación de los indicadores financieros, de acuerdo con la información que se encuentra en firme en el RUP.

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO

Índice de Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a **0,88**
Índice de Endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a **59%**
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividido por los gastos de intereses	Mayor o igual a **1,01** o indeterminado

La capacidad de liquidez de la empresa debe ser positiva y mayor a 0,88, toda vez que el contratista debe contar con el respaldo en el corto plazo para cumplir con sus obligaciones.

El índice de endeudamiento se recomienda que este sea menor o igual al 59%, con el fin de dar mayor pluralidad de oferentes con un nivel aceptable para las condiciones crediticias del mercado.

La Razón de cobertura de interés debe ser positiva y mayor que 1,01 como valor mínimo de que el contratista puede cumplir en el corto plazo con sus obligaciones financieras.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero HABILITARÁ o DESHABILITARÁ la propuesta.

La información sobre la cual se calculará tanto los indicadores financieros como la capacidad organizacional y el cumplimiento de los mismos, será la contenida en el **Registro Único de proponente RUP** aportado, el cual debe estar vigente y en firme al cierre del proceso con corte 31 de diciembre de 2024 cumpliendo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.1 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del mismo decreto.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país, el SENA, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Así, para efectos de evaluar el habilitante financiero y capacidad organizacional, las personas naturales o jurídicas, **que no tengan residencia ni domicilio en Colombia**, deberán presentar Estados Financieros consolidados con corte al 31 de diciembre de 2024 o la que se encuentre en firme a la hora de presentación de propuestas, los cuales deben ser preparados de acuerdo con los principios y normas contables vigentes y deben prepararse de acuerdo con lo establecido por las Normas Internacionales emitidas por el Internacional Accounting Standard Board (IASB), de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados, de los flujos de efectivo obtenidos y utilizados y de los ingresos y gastos reconocidos durante el ejercicio 2020 o los que se encuentren en firme a la fecha de presentación de propuestas. Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan.

En todo caso, los estados financieros presentados deberán informar como mínimo los siguientes ítems:

a. Activo total
b. Activo corriente
c. Pasivo corriente
d. Pasivo total
e. Patrimonio
f. Ingresos operacionales 2024 o con la información financiera que se encuentre en firme a la fecha de recepción de propuestas.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la Ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad operacional dividido en el patrimonio	Mayor o igual a **0,03**
Rentabilidad sobre activos	Utilidad operacional dividido en el activo total	Mayor o igual a **0,02**

La información sobre la cual se calcularán tanto los indicadores financieros como la capacidad organizacional y el cumplimiento de los mismos será la contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP" aportado el cual debe estar vigente y en firme al cierre del proceso con corte a 31 de diciembre de 2023 cumpliendo lo señalado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del mismo decreto.

EVALUACIÓN INDICADORES FINANCIEROS EN UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS:

La entidad evaluará los indicadores de las uniones temporales y consorcios conforme al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-04 numeral 5.4. Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales, opción 4. Ponderación de los componentes de los indicadores, en la cual se establece lo siguiente:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

La siguiente es la fórmula aplicable:

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO ESAL Y UNIVERSIDADES.

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a **0,70**
Índice de Endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a **59%**
Capital de trabajo	Utilidad operacional dividido por los gastos de intereses	Mayor o igual 5% del presupuesto asignado

Es importante aclarar que la entidad no solicitará indicadores organizacionales, dado que estos indicadores evalúan el rendimiento de inversiones y, al tratarse de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), su finalidad no es la obtención de *beneficios económicos*, sino la consecución de un fin social, altruista, humanitario, artístico o comunitario.

5.2.4.1 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

De conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por el SENA, con base en la información suministrada por los oferentes en cumplimiento del Pliego de Condiciones. La selección del oferente será objetiva y teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas, en el análisis comparativo para adjudicar el proceso, asignando 100 puntos como puntaje máximo.

Para identificar la propuesta más favorable de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias de los estudios previos y del anexo al Pliego de Condiciones, las propuestas habilitadas y en una segunda fase, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportado en los puntajes que se señalan a continuación:

Primera Fase	Requisitos de Capacidad Jurídica	Habilitante
	Requisitos de Capacidad Técnica	Habilitante
	Requisitos de Capacidad Financiera	Habilitante
	Requisitos Aspectos de SG-SST	Habilitante
CRITERIOS DE EVALUCIÓN DE LA PROPOUESTA		
Segunda Fase	Requisitos Económicos Ponderables	CUMPLE
	Requisitos Técnicos Ponderables	CUMPLE
	Apoyo a la Industria Nacional	CUMPLE

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
PRECIO	1. Diligenciar el formulario de oferta económica de la plataforma SECOP II. 2. La oferta económica deberá ser PRESENTADA Y DILIGENCIADA directamente en el pliego electrónico de la plataforma transaccional SECOP II en consecuencia, cualquier otro documento que se aporte en el que se hagan referencias a valores o a la propuesta económica se entenderá como NO APORTADO.	30 pts
CALIDAD DE SERVICIO	1. Cursos/seminarios adicionales (34 puntos) 2. Estación de Café: (10 puntos) 3. Material de apoyo (15 puntos)	59 pts

VINCULACIÓN DE PERSONA CON DISPACIDAD	Certificación emitida por la persona natural o representante legal y/o revisor fiscal, según aplique.	1 pto
ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	El oferente deberá aportar la certificación correspondiente al origen de los servicios o bienes que se va a ofertar, teniendo en cuenta los estímulos que trata el estímulo a la industria nacional. Servicios prestados por personas naturales o jurídicas colombianas o residentes en Colombia Nota: en caso de proponentes plurales, solo se aplicará este puntaje cuando el 100% de los integrantes sean colombianas o residentes en Colombia. Los proponentes que ofertan en su totalidad servicios nacionales. (19,5 puntos). Los proponentes que ofertan en su totalidad servicios extranjeros con componente nacional. (10 puntos). Los proponentes que ofertan en su totalidad servicios extranjeros con componente nacional. (10 puntos)	9,5 pts
MIPYMES - Decreto 1860 de 2021.	Empresas que acrediten la condición de MiPymes.	0,25 pts
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	El proponente presente la acreditación respectiva de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, acreditando la condición de Empresa o Emprendimiento de mujeres.	0,25 pts
TOTAL		**100 pts**

PROCEDIMIENTO PARA LA PONDERACIÓN:

1. **Precio (30 puntos)**

El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes requeridos, para lo cual deberá diligenciar íntegramente el formulario de oferta económica de la plataforma SECOP II; a quien oferte el menor precio,

en la casilla de valor total incluido IVA, se otorgará un puntaje de 30 puntos, los demás se harán acreedores a un puntaje proporcional de conformidad con la siguiente fórmula:

Valor de oferta más económica X puntos máximos a obtener (30):

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Valor de la oferta más económica X puntos máximos a obtener (30)}}{\text{Valor de la oferta}}$$

2. **Calidad del servicio (59 puntos)**

Cursos/seminarios adicionales (34 puntos):

El proponente que pueda ofrecer cantidad máxima de 2 seminarios adicionales virtuales o presenciales, con una intensidad de ocho (8) horas para máximo 30 personas, que sirvan de complemento a los que se van a contratar

Para la asignación del puntaje se revisará el ofrecimiento escrito por parte del proponente

1. El proponente que certifique que ofrecerá 2 o más seminarios adicionales, ya sean virtuales o o presenciales, tendrá la asignación de veinticuatro (34) puntos
2. El proponente que certifique 1 curso adicional. 20 puntos

Lo anterior se acreditará a través de una carta firmada por el representante legal, donde se compromete a la realización de los cursos.

Estación de Café (10 puntos):

La entidad otorgará la suma de diez (10) puntos al oferente que ofrezca una estación de café permanente. Lo realizará a través de una certificación de compromiso.

Lo anterior se acreditará mediante una carta firmada por el representante legal, en donde se compromete a la disposición de la estación de café.

Material de apoyo (15 puntos):

La entidad otorgará la suma de quince (15) puntos al oferente que ofrezca hacer entrega de material de apoyo para los participantes del evento (Libreta o agenda y bolígrafo)

3. **Estímulo a la Industria Nacional (9,5 puntos).**

En los términos del artículo 2 de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública”, el SENA asignará el siguiente puntaje:

ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	La entidad asignará hasta 9,5 puntos a la oferta que preste servicios nacionales o con trato nacional	9,5 puntos
	Los Proponentes ofertan en su totalidad servicios extranjeros sin derecho a trato nacional	5 puntos

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Para obtener este puntaje el proponente deberá presentar **FORMATO 5 – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL**.

4. Vinculación de personas con discapacidad

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el numero mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Deberá presentar **FORMATO 8 – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** suscrito por la persona natural, el representante legal revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta del persona de su entidad a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acredita el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformida con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para el proceso de contratación

5. MIPYMES - Decreto 1860 de 2021. (0,25 puntos).

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas – 0,25 puntos. Se asignarán 0,25 puntos cuando el proponente presente la acreditación respectiva de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, acreditando la condición de MiPymes. De no presentarse la mencionada acreditación se otorgará cero (0) puntos por este concepto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se establece lo siguiente:

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta

los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPymes. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Parágrafo 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Parágrafo 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Acorde con lo anterior, se asignarán 0,25 puntos cuando el proponente presente la acreditación respectiva de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, acreditando la condición de MiPymes.

De no presentarse la mencionada acreditación se otorgará cero (0) puntos por este concepto.

Deberá presentarse a través de certificación suscrita por la persona natural o representante legal y/o revisor fiscal adjuntando cámara de comercio que determine dicha categoría

6. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES. (0,25 puntos).

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 0,25 PUNTOS. se asignarán 0,25 Puntos cuando el proponente presente la acreditación respectiva de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, acreditando la condición de Empresa o Emprendimiento de mujeres. De no presentarse la mencionada acreditación se otorgará cero (0) puntos por este concepto.

Para la siguiente ponderación se deberá tener en cuenta lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, articulo 2.2.1.2.4.2.14 “Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones señaladas”

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	x

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	x

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	**Seriedad de la oferta:** por el diez (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato .
x	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
x	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

8. ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL		**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	**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
	México	**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
	Perú	**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
Canadá		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
Chile		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
Corea		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
Costa Rica		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
Estados Unidos		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
Estados AELC		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**

ACUERDO COMERCIAL		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
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

(https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

9. ANEXOS

- Análisis del sector y estudio de mercado
- Matriz de riesgos
- CDP
- Anexo a la invitación publica
- Formatos de apoyo a la presentación de ofertas

Firmado digitalmente por ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Fecha: 2025.05.29 14:09:52 -05'00'

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Director Regional (E)

VoBo Gestión Contractual: Natalia Salazar Gentil, Abogada, Profesional G06 contratación

Revisó componente jurídico: Jeimmy Liliana Duarte Barrera, Abogada Gestión Contractual Regional

Revisó componente técnico Andres Mauricio Garcia Bolaños, Coordinador Gestión de Talento Humano

Revisó componente financiero: Flor Maritza Delgado Gómez, C., Contadora Regional

Reviso aspectos Seguridad y Salud en el Trabajo, María Alejandra Cárdenas Quintero.

Reviso aspectos Ambientales, María Alejandra Ruiz Uribe