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	Secretaría General - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
ORDENADOR DEL GASTO	Secretaría General
OBJETO	Prestación de servicios para realizar la intervención del clima laboral de la Dirección General del SENA y sus sedes.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 119 de 1994, consiste en cumplir con la función asignada por el Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos. Para lograrlo, el SENA ofrece formación profesional integral, facilitando la incorporación y el progreso de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en línea con los objetivos definidos por el Gobierno Nacional.

Adicionalmente, mediante la Resolución No. 1987 de 2023, se crean los Grupos de Trabajo en la Secretaría General del SENA y se modifican los Grupos existentes en esa Área, documento expedido por la Dirección General del SENA, en el marco de las políticas y modelos de gestión institucional, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia las funciones contempladas en el Decreto 249 de 2004. Así las cosas, el grupo interno de trabajo denominado *"Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo".* Entre sus diversas funciones, destaca las siguientes:

"Artículo 10˚. Funciones del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. *El Grupo interno de trabajo denominado "Seguridad y Salud en el Trabajo" tendrá las siguientes funciones:*

1. ***Coordinar la estructuración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST, de la Dirección General y Direcciones Regionales, dentro de los plazos legales, generando además las***

directrices requeridas para su ejecución.

2. ***Proyectar y documentar los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST, del SENA.***
3. ***Diseñar y divulgar los lineamientos para la ejecución e implementación de las actividades del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, tanto de la Dirección General como de las Direcciones Regionales y Centros de Formación.***
4. ***Programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, y SENA mentalmente saludable, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos y contratistas de la entidad y orientar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación, para que ejecuten estas actividades.***
5. *Concertar y coordinar, como mínimo cada año, con la Administradora de Riesgos Laborales el plan de promoción y prevención de riesgos laborales mínimos para la entidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.*
6. *Divulgar y hacer seguimiento al plan de promoción y prevención suscrito con la Administradora de Riesgos Laborales.*
7. *Programar, ejecutar y realizar el seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST de la Dirección General SENA y gestionar los recursos necesarios para su funcionamiento a través de la Secretaría General.*
8. *Realizar el seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST de las Regionales y Centros de Formación y a la gestión de los recursos asignados para su funcionamiento.*
9. *Brindar soporte técnico y legal a los responsables seguridad y salud en el trabajo, en las Direcciones Regionales y en los Centros de Formación, para implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST.*
10. *Documentar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST del SENA, de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.*
11. *Proponer a la Secretaría General las directrices administrativas y técnicas para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.*
12. *Coordinar el proceso de elección del COPASST NACIONAL, el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral de la Dirección General.*
13. *Notificar a la entidad administradora de riesgos laborales, a la que se encuentren afiliados los funcionarios y contratistas de la Dirección General, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.*
14. *Atender oportunamente la respuesta y el trámite de las tutelas, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo, que tengan relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General del SENA.*
15. *Emitir las certificaciones o constancias relacionadas con los procesos a cargo del Grupo.*

16. *Desarrollar, con el apoyo del Grupo de Relaciones Laborales, las medidas preventivas y correctivas del clima laboral, con el fin de adelantar estrategias que contribuyan a la mejora de los entornos laborales.*
17. *Las demás que le sean asignadas y correspondan la naturaleza de los procesos de la dependencia.*

El bienestar de los trabajadores constituye una obligación del Estado en cumplimiento del principio de dignidad humana, consagrado en el artículo 1° de la Constitución Política de Colombia y del derecho al trabajo en condiciones dignas y justas establecido en el artículo 25 de la Constitución.

En este contexto, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano se encuentra orientada a la creación de valor público, señalada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) - Dirección de Empleo Público, y se enmarca dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca que las entidades públicas cuenten con un talento humano idóneo, motivado, transparente y comprometido con el cumplimiento de la misión institucional y los fines esenciales del Estado.

Se resalta que, fortalecer la motivación y el compromiso del talento humano, con miras a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas, impactará positivamente la productividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, señala, que de conformidad con el artículo 24 del Decreto – Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar las siguientes actividades:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional."

Esta disposición se encuentra dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas, de tal manera, que puedan generar valor público, haciendo alusión a la necesidad de mantener niveles adecuados de clima laboral de los trabajadores, para esto se establece la obligatoriedad de evaluar el clima laboral, por lo menos cada dos años, y con base en el resultado de la medición que realice la entidad, deberá desarrollar planes de mejoramiento que permitan aumentar la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas del SENA.

La medición e intervención del ambiente laboral es una de las prioridades del eje SENA mentalmente saludable, en el marco de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado mediante Acuerdo 006 de 2024 "*Por medio del cual se modifica y adiciona el Acuerdo 004 de 2021 "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se dictan otras disposiciones"".* Donde se encuentra inmersa la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en busca de un mayor compromiso con el tratamiento de peligros y riesgos que pueden afectar a los trabajadores que desarrollan sus actividades en la Entidad.

En este marco, el Grupo de Seguridad y Salud en Trabajo promueve ambientes de trabajo saludables y

seguros mediante diversas acciones, como:

- **Identificación y evaluación de riesgos:** Analizar los peligros presentes en el lugar de trabajo para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
- **Implementación de medidas de control:** Establecer procedimientos, equipos de protección personal y capacitaciones para mitigar los riesgos.
- **Fomento de hábitos saludables:** Promover estilos de vida sanos entre los trabajadores, tanto físico como mentalmente.
- **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Realizar exámenes médicos periódicos y seguimiento de condiciones de salud.
- **Capacitación y sensibilización:** Educar a trabajadores sobre la importancia de la seguridad y la salud en el trabajo.

En ese orden de ideas, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral atendiendo a la medición y ejecución de estrategias de intervención, la entidad realizó la identificación de la población, grupos y variables más significativas para priorizar las intervenciones de ambiente laboral a partir de los resultados de la medición que fue llevada a cabo en la vigencia 2024. Su seguimiento y cumplimiento hace parte de las actividades del Eje SENA Mentalmente Saludable, las cuales son evaluadas en el Plan Anual de Trabajo de la vigencia respectiva.

Cabe resaltar que el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025, contiene los programas de vigilancia epidemiológica para el control de los factores de riesgo psicosocial, seguridad basada en el comportamiento y calidad de vida en el trabajo, entre otros, los cuales son imperativo a considerar en la ejecución y desarrollo de este. Así mismo, el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025 señala sobre la intervención de clima organizacional, que:

(…)
Intervención de clima organizacional

Realizar la asignación presupuestal para que en cada regional se adelante la contratación de la intervención del clima organizacional en cada uno de las regionales, centros de formación y para la vigencia 2025 acorde a los resultados de la vigencia 2024. De igual forma, cada psicólogo ocupacional deberá realizar actividades articuladas con la coordinación de talento humano, y la de gestión del talento humano de la secretaria general, de acuerdo con las dimensiones del informe respectivo. Para tal fin presentará un cronograma por cada trimestre del año, y verificada su impacto con las encuestas de pulso. (Sic) (…)

Con base en lo anterior, en el marco de la implementación del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025. El Servicio Nacional de aprendizaje – SENA en el desarrollo de las actividades propias y en cumplimiento de sus objetivos realizó la medición clima laboral mediante el contrato No. CO1.PCCNTR.6378278 de 2024, suscrito con el proveedor PROYECTAMOS COLOMBIA SAS, con el objeto *"Prestación de servicios para realizar la medición del clima laboral de las regionales, centros de formación y Dirección General del SENA",* a fin de conocer el estado de la Entidad en cuanto a aspectos organizacionales y factores que influyen en el desempeño de los trabajadores y su contribución en el

logro de las metas y objetivos institucionales.

A continuación, se observan los resultados de la medición del clima laboral realizada por el Proveedor Proyectamos Colombia S.A.S.

Dependencias Dirección general	Índice de liderazgo	Índice de confiabilidad	Índice transaccional	Índice de compromiso	ÍNDICE AMBIENTE LABORAL
Dirección General	83,9%	86,0%	82,0%	84,3%	84,0%
Despacho Dirección General	88,0%	90,5%	87,0%	89,1%	89,0%
Dirección Administrativa y Financiera	84,6%	85,9%	81,6%	84,0%	83,2%
Dirección de Empleo y Trabajo	88,4%	89,9%	84,8%	87,8%	87,4%
Dirección de Formación Profesional	83,6%	86,7%	80,2%	84,0%	83,2%
Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo	81,6%	83,5%	80,9%	82,5%	83,0%
Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas	90,0%	92,4%	88,2%	89,9%	89,9%
Dirección Jurídica	85,3%	86,9%	80,0%	84,3%	83,6%
Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	82,4%	86,2%	83,4%	84,2%	84,3%
Oficina de Comunicaciones	83,9%	84,7%	82,6%	83,9%	81,8%
Oficina de Control Interno	80,7%	86,2%	78,0%	82,6%	84,2%
Oficina de Control Interno Disciplinario	86,1%	88,5%	78,1%	85,3%	84,5%
Oficina de Sistemas	80,8%	82,2%	83,2%	83,1%	83,4%
Secretaria General	79,9%	81,4%	78,8%	80,4%	79,9%

Índice SENA | Superior al índice SENA | Inferior al índice Dir | Índice superior | Clara Fortalez | Oportunidad de Mejora | Demanda atención

Tabla No. 1: Resultados Índice de Ambiente laboral Dirección General por dependencias.

De la anterior grafica se evidencia que:

- En el índice de liderazgo (83,9%) se observan por debajo de la media las siguientes dependencias: La Dirección de formación profesional, Dirección de planeación y Direccionamiento corporativo, Dirección sistema nacional de formación para el trabajo, Oficina de control interno, Oficina de sistemas y la Secretaría General.

- En el índice de confiabilidad (86,0%) se observa por debajo de la media las siguientes dependencias: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planeación y Direccionamiento corporativo, Oficina de comunicaciones, Oficina de sistemas y Secretaría General.

- En el índice transaccional (82,0%) se observan los resultados por debajo del índice las siguientes dependencias: Dirección administrativa y financiera, Dirección de formación profesional, Dirección de planeación y direccionamiento corporativo, Dirección jurídica, Oficina de control interno, Oficina de control interno disciplinario, Secretaria general.

- En el índice de compromiso (84,3%) se observan los resultados por debajo del índice las siguientes dependencias: Dirección administrativa y financiera, Dirección de formación profesional, Dirección de planeación y direccionamiento corporativo, Dirección Jurídica, Dirección sistema nacional de formación para el trabajo, Oficina de comunicaciones, Oficina de control interno, Oficina de sistemas, Secretaría general.

- En términos generales las dependencias que tuvieron resultados por debajo del índice en ambiente laboral (84.0%) fueron: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de formación profesional, Dirección de planeación y direccionamiento corporativo, Dirección jurídica, Oficina de comunicaciones, Oficina de sistemas, Secretaría general.

De acuerdo a lo anterior, las actividades propuestas para mejorar el clima organizacional para la Dirección General deben priorizar acciones tendientes a mejorar el índice **compromiso**, el cual tuvo un impacto mayor dentro del análisis.

Posteriormente, las actividades estarán relacionadas con acciones que impacten los índices de **liderazgo y transaccional**. Adicional a lo anterior, es importante priorizar las actividades de las dependencias de Secretaría General, Oficina de Sistemas, Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, Dirección de Formación Profesional, Dirección Administrativa y Financiera.

Por lo anterior, el Servicio Nacional de aprendizaje - SENA requiere contratar los servicios de un proveedor que realice la intervención de clima laboral, que permita mejorar el entorno laboral y atender los resultados de la medición de clima laboral efectuada en el año 2024 para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad. Dado que el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, no cuenta con la infraestructura ni el personal necesario para la ejecución directa de estas actividades, resulta imprescindible realizar un proceso de contratación para seleccionar al contratista que sea responsable de la implementación de las acciones necesarias para el mejoramiento de clima laboral.

El SENA a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST desarrolla el Eje SENA Mentalmente Saludable, que se compone de los siguientes programas:

- Programa de calidad de vida (clima laboral)
- Programa de vigilancia epidemiológico de riesgo psicosocial.
- Programa de orden y aseo basado en comportamiento
- Programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas
- Programa de prevención de acoso laboral y sexual

La Secretaría General contrató para el Grupo SST dos profesionales para el apoyo a los programas señalados; una dinamizadora que atiende a nivel nacional las 33 regionales y la Dirección General con el propósito de diseñar directrices en psicología laboral que contribuyan a la seguridad y salud en el trabajo y, una psicóloga que atiende la Dirección General para los programas de gestión que hacen parte del eje SENA mentalmente saludable y su implementación. Estas profesionales tienen a su cargo la atención de los programas citados, sin que sea el personal suficiente para el desarrollo de las actividades que estos programas requieren.

El desarrollo del presente objeto contractual trae consigo los siguientes beneficios:

Contratar la intervención de clima laboral en el SENA aportará a fortalecer la motivación y el compromiso del talento humano, con miras a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas,

impactará positivamente la productividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dentro de los beneficios que se esperan alcanzar se destacan:

1. Mejora de la productividad y el rendimiento:

    - Un clima laboral positivo genera mayor motivación y compromiso en los trabajadores, lo que se traduce en un aumento de la productividad y la eficiencia en el trabajo.
    - Los trabajadores que se sienten valorados y a gusto en su entorno laboral tienden a esforzarse más y a alcanzar los objetivos de la entidad con mayor eficacia.

2. Disminución del ausentismo laboral:

    - Un clima laboral negativo puede generar estrés, desmotivación y problemas de salud en los trabajadores, lo que puede aumentar el ausentismo.
    - Al abordar los problemas de clima laboral, la entidad puede reducir las tasas de ausentismo y mejorar la continuidad de las operaciones.

3. Aumento de la satisfacción laboral y el bienestar de los empleados:

    - Un clima laboral positivo contribuye al bienestar físico y mental de los trabajadores, lo que se traduce en una mayor satisfacción con su trabajo.
    - Empleados felices y saludables son más productivos, creativos y comprometidos con la entidad.

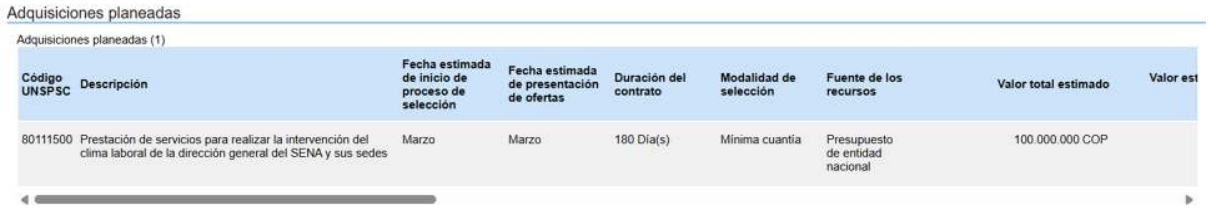
De esta manera, el presente objeto contractual, tendrá un impacto positivo en el desempeño de los trabajadores del SENA dado que la entidad busca generar un ambiente laboral adecuado con la intervención de clima laboral, intervención que se desarrollará a través de las herramientas que se plantean para esta contratación. Así mismo, La intervención de clima laboral mejora la comunicación, la confianza y las relaciones interpersonales entre los miembros del equipo, ello fomenta la innovación, la creatividad y la resolución de problemas de manera más efectiva.

En el contexto colombiano, donde el capital humano es un factor fundamental para el desarrollo del país, gestionar procesos e invertir en un proceso de intervención de clima laboral se convierte en una estrategia inteligente para asegurar la ejecución de planes y programas de la Dirección General.

En consideración a lo anterior, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General del SENA, elaboró e incluyó en el plan anual de adquisiciones el registro de la citada necesidad para la vigencia 2025 y solicita adelantar un proceso de contratación que permita atender las disposiciones normativas, para garantizar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y del eje SENA Mentalmente Saludable. De esta manera, se requiere desarrollar para los servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la DIRECCIÓN GENERAL, tres (3) estrategias para el mejoramiento del clima organizacional, las cuales se detallan en el **Anexo No. 4.** Anexo Técnico del proceso.

Por ello, con la asignación presupuestal que cuenta actualmente la Dirección General, adelanta el presente proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, buscando atender la necesidad de esta contratación en la presente vigencia, realizando la optimización de los recursos asignados.

2. EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor est
80111500	Prestación de servicios para realizar la intervención del clima laboral de la dirección general del SENA y sus sedes	Marzo	Marzo	180 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	100.000.000 COP	

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Decreto 1082 de 2015 – Art 2.2.1.1.1.3.1.			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
80000000	**80100000**	**80101500**	**80101511**
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Servicio de asesoramiento en recursos humanos
80000000	**80110000**	**80111500**	**80111504**
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Formación o desarrollo laboral

4. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

5. OBJETO

Prestación de servicios para realizar la intervención del clima laboral de la Dirección General del SENA y sus sedes.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende el desarrollo de las estrategias para la intervención de clima en la Dirección General del SENA, las cuales incluyen actividades diseñadas para el fortalecimiento del clima laboral a través de

tres estrategias: 1. Festival de cuidado emocional, 2. Sesiones de grupo de mindfulness y 3. Diseño del plan de trabajo para la sostenibilidad de clima laboral para la Dirección General.

5.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	

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

No aplica.

5.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

5.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No aplica

5.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Descritas en el **Anexo No. 4.** Anexo Técnico.

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

No aplica

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.

7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, como la que repose en bases de datos, talleres, aplicativos, archivos físicos y magnéticos, respecto de las cuales se le haya concedido acceso durante la ejecución del contrato, conforme a la Ley de protección de datos y demás normas aplicables. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
10) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
11) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
12) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
13) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Prestar el servicio contratado cumpliendo la totalidad de las características técnicas definidas en el Anexo No. 4. Anexo Técnico y documentos del proceso de selección.
2) Realizar el festival del cuidado emocional con todas las estrategias y actividades consignadas en el Anexo No. 4. Anexo Técnico según determine por el supervisor del contrato, atendiendo a las políticas de la entidad en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
3) Suscribir acta de inicio con la entidad una vez acreditados los requisitos de ejecución del contrato.
4) Designar dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el responsable en representación del contratista con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la pronta resolución de los requerimientos y la atención a las observaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
5) Atender las consultas que el contratante o el supervisor hagan sobre los servicios prestados dentro de los 3 días hábiles siguientes después de realizada la solicitud.
6) Disponer de la logística, infraestructura, servicios, recursos y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo con el horario establecido por la supervisión para su ejecución conforme al Anexo No. 4. Anexo Técnico del proceso.

7) Garantizar la disposición y permanencia del personal idóneo y especializado requerido por la Entidad para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con la oferta aceptada por el SENA, el cual solo podrá sustituirse previa autorización de la entidad y deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el personal.
8) Realizar todas las actividades definidas en el Anexo No. 4. Anexo Técnico y presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.
9) Presentar el cronograma de trabajo dentro de los 5 días siguientes a la firma del acta de inicio., el cual será aprobado por el supervisor del contrato.
10) Asistir y realizar reuniones periódicas con el supervisor del contrato para evaluar la gestión adelantada y hacer seguimiento a los resultados y las actividades y/o acciones a implementar, las cuales serán programadas por la entidad y comunicadas mediante correo electrónico, al correo que registre en la oferta presentada, o en la dirección electrónica que figure en los documentos de existencia y representación legal del contratista.
11) Plantear sugerencias y recomendaciones según los resultados obtenidos en la intervención, por dependencias y coordinaciones, las cuales deben estar consolidadas en el informe final.
12) Realizar las convocatorias a través de un link de inscripción y diseñar estrategias para convocar a los trabajadores por correo electrónico, calendario de Outlook y/o llamadas telefónicas al personal que va a participar en cada una de las actividades descritas en el Anexo No. 4. Anexo Técnico y llevar el seguimiento, soportes de asistencia y reportes correspondientes.
13) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

6.3 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, el contratista es responsable de implementar las medidas de salud y seguridad en el trabajo a su interior; y en virtud de ello deberá bajo su exclusiva responsabilidad:

1. Cumplir con la realización de la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) señalado por el Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo. De lo anterior, deberá, dentro los 5 días hábiles siguiente a la firma del acta de inicio, allegar el certificado de implementación del SG-SST, firmado por el Representante Legal y responsable del SG-SST y la evaluación de estándares mínimos del SG-SST.
2. Aportar, dentro los 5 días hábiles siguiente a la firma del acta de inicio, Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.

6.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1) Presentar, dentro los 5 días hábiles siguiente a la firma del acta de inicio, la certificación de que el prestador del servicio implementará la política ambiental del SENA, realizando buenas prácticas

ambientales relacionadas con el ahorro y el uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos con su correcta disposición final durante la prestación del servicio.

6.5 OBLIGACIONES DEL SENA

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

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de cinco (5) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir de la firma del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Dirección General del SENA ubicada en la Calle 57 No. 8-69.

8.1 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Bogotá.

9. 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	50%	Al finalizar satisfactoriamente la ejecución de la estrategia 1 A1 y 2 A2 (De acuerdo con los productos señalados en el Anexo No. 4. Anexo Técnico).

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 2	50%	Al finalizar satisfactoriamente la ejecución de la estrategia 3 A3 (De acuerdo con los productos señalados en el Anexo No. 4. Anexo Técnico).

La radicación del pago deberá obedecer a los lineamientos expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al momento de su presentación y el pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por el Tesoro Nacional.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma de SIIF - Nación de acuerdo a la Circular SENA 3-2024-000019 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta.
2. Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
3. Rut
4. Certificación bancaria
5. Base de datos en Excel (física y magnética), con el registro de los servidores que participaron en las actividades que contenga: nombre del trabajador, cedula de ciudadanía, cargo, actividad, con la fecha y firma.
6. Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, aportes parafiscales y SENA, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Certificado de cumplimiento de las obligaciones o su recibo a satisfacción expedido por el (la) Supervisor (a) del contrato.

9.1 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización	Requisito para el desembolso
DESEMBOLSO 1	No aplica	.	.
DESEMBOLSO 2	No aplica	.	.
DESEMBOLSO 3	No aplica	.	.

10. PRODUCTOS

Estrategias	Productos
Estrategia 1 A1	• Taller experiencial, con evidencias de ejecución.
	• Informe general que contenga el resultado del taller.

Estrategia 2 A2	• 14 sesiones de mindfulness por las dependencias relacionadas en la matriz de actividades y población a impactar.
	• informe al finalizar la ejecución de las 14 sesiones
Estrategia 3 A3	• Plan de trabajo de sostenibilidad del clima laboral para la Dirección General.

11. 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:	De acuerdo con el Manual de Supervisión SENA, el supervisor es el empleado público de la Entidad quien es designado para desarrollar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de un contrato o convenio tendiente a asegurar su correcta ejecución. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público. Igualmente debe contar con la capacidad suficiente para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales o convencionales y controlar el desarrollo operativo del contrato o convenio. Este supervisor actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión bajo el Código: GCCON-M-002 Versión 06 del 3 de octubre de 2024 y contará con un apoyo en la supervisión, igualmente designado por el Ordenador del Gasto. Este representará a la Entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo, y será quien certifique la ejecución del contrato. Sus funciones serán las que determine la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y lo que se archive en físico. Su designación se hará como quede consignado en las cláusulas contractuales.	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo como supervisora del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.		

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

12.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren, así como normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad, la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable, toda vez que el presupuesto oficial estimado no sobrepasa el 10% de la menor cuantía.

Que el SENA a través de la Dirección Jurídica expidió la Circular 03-2025-000005 de 14/01/2025 en la que se determinaron *"Cuantías para la contratación pública del SENA - Vigencia 2025"* de acuerdo con el presupuesto asignado al SENA para la vigencia fiscal actual, por medio del Decreto 1621 de 30 de diciembre de 2024 e internamente en el SENA por la Resolución No. 01-00001 de 2025, y teniendo en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) fijado por el Gobierno Nacional el cual se estableció en un millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos ($1.423.500) mcte, el valor de la mínima cuantía equivale a $142.350.000, entendiendo que el contrato no supera este valor.

12.2 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.

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

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 99.150.867,00) IVA incluido, cuando a ello hubiere

lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

13.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

Para conocer el análisis económico del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al Anexo No. 2. Análisis económico del sector.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaría General adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la intervención del clima laboral, tal como se evidencia en el documento Anexo No. 2. Análisis económico del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

13.2 PRECIOS DE REFERENCIA (Precios techo):

El presupuesto oficial del presente proceso es hasta por la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 99.150.867,00) IVA INCLUIDO (Si aplica).** A continuación, se relacionan los precios de referencia de cada servicio/bien solicitados en el presente proceso:

				PRECIO DE REFERENCIA	
Código UNSPSC	**ÍTEM**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA**	**TOTAL**
80101511 80111504	**A1. 1 festival de 8 horas, el cual tendrá la siguiente duración por actividad:** 1 festival de 8 horas, el cual tendrá la siguiente duración por actividad: **-inmersión en hielo individual:** Hasta 15 minutos de inmersión, hasta 10 minutos preparación, hasta 5 minutos de terminación (total hasta 30 minutos por persona. Jornada de 9:00 AM a 1:00 PM **-terapia culinaria:** 6 grupos, 16 personas por grupo, con duración de 1 hora por grupo. (3 grupos jornada mañana y 3 jornada tarde) **-Clase de mindfulness:** 6 grupos, (5 grupos de 15 personas por grupo y un grupo de 14 personas), con duración de 1 hora por grupo (3 grupos jornada mañana y 3 jornada tarde) **NOTA:** La descripción del personal mínimo requerido por actividad y otras aclaraciones se evidencian en el Anexo No. 4. Anexo Técnico adjunto a la presente solicitud	1 festival de 8 horas	1	$ 58.883.667,00	$ 58.883.667,00
	A2. Realizar sesiones de mindfullnes por dependencia. Detalle: -14 sesiones -grupos de máximo de 15 personas por sesión -1 hora por sesión **NOTA:** La descripción del personal mínimo requerido por actividad y otras aclaraciones se evidencian en el anexo técnico adjunto a la presente solicitud	Sesiones	14	$ 2.394.800,00	$ 33.527.200,00

	A3. Formular y entregar plan de trabajo de sostenibilidad del clima laboral para la Dirección General, el cual deberá contener la siguiente estructura: -Actividad fichas técnicas por actividad que contendrá: -Objetivo -Alcance -Recursos técnicos y humanos -brecha para mejorar -Población a impactar -Recomendaciones -indicadores **NOTA:** La descripción del personal mínimo requerido por actividad y otras aclaraciones se evidencian en el anexo técnico adjunto a la presente solicitud	Unidad	1	$ 6.740.000,00	$ 6.740.000,00
				TOTAL	$ 99.150.867,00

El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, este debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, personal idóneo y calificado, ejecutar todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales según aplique y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso, por tanto, el cálculo económico debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Es obligación del proponente conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al SENA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley. El proponente deberá responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

13.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$100.000.000**
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
19325	2025-01-09	31-12-2025	202009 SECRETARIA GENERAL-SALUD OCUPACIONAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONA	Nación	CIEN MILLONES DE PESOS MCTE	$100.000.000

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizada por el menor valor ofertado en la propuesta, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y no supere los precios de referencia resultantes del análisis del mercado. Establecido esto, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

En caso de que el oferente que haya presentado el precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y no sean subsanados por este, se procederá a evaluar a quien haya presentado el segundo (2do) menor precio, y así sucesivamente con los siguientes proponentes.

La aceptación de la oferta se realizará de acuerdo con las propuestas que reciba el Servicio Nacional de Aprendizaje y la que resulte más favorable a los fines de esta contratación y necesidad a satisfacer con este proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva establecido por la Ley 1150 de 2007 y definido en la invitación pública.

14.2 LOTES

No Aplica

14.3 REQUISITOS HABILITANTES

14.3.1 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.

14.3.1.1 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.

14.3.1.2 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.

14.3.1.3 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.

14.3.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o integrantes del proponente 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 de antelación 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.

14.3.1.5 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.

14.3.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

14.3.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o del integrante plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

14.3.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No Aplica

14.3.1.9 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.

14.3.1.10 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.

14.3.1.11 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.

14.3.1.12 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.

14.3.1.13 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.

14.3.1.14 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.

14.3.2 De carácter técnico

La Entidad verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será HABILITADA.

14.3.2.1 Experiencia.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección o que incluya la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA INTERVENCIÓN DEL CLIMA LABORAL.

En este sentido, para que el proponente sea declarado habilitado en el presente proceso de conformidad con el FORMATO No. 4. EXPERIENCIA, deberá aportar certificaciones o actas de liquidación sobre **mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos y/u órdenes de compra relacionados con el presente objeto contractual**, donde se evidencie que los mismos se hayan ejecutado al cien por ciento (100%), es decir terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta y, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial.

Los contratos que el proponente pretenda hacer valer deben haber sido suscritos individualmente, en consorcio o unión temporal, asimismo, el objeto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación.

Cada contrato y/u orden de compra acreditado se analizará por separado, la sumatoria del valor de estos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso; para contabilizar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de terminación.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, la información aportada por el proponente y con el fin de corroborar la misma, por lo cual, podrá solicitar los soportes que considere convenientes.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso, únicamente aclararla.

La no presentación o no subsanación, o si presentándola los documentos no se evidencian los requisitos señalados, generará el RECHAZO de la propuesta.

Sólo se deberá presentar información sobre **máximo tres (3) contratos y/u ordenes de compras**. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, la Entidad sólo tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor allegados dentro de la propuesta.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos de la invitación.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el presupuesto a certificar establecido, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla.

Para la presentación de las certificaciones debe tenerse en cuenta suministrar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada con identificación. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
- Objeto del contrato y alcance del objeto
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año), o fecha de facturación.
- Firma del funcionario competente comprador.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.

Nota 1: En caso de contratos con particulares, se deberá aportar facturas, siempre y cuando cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige la presente Invitación Pública, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por el Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Nota 2: Cuando el SENA en desarrollo de la verificación técnica, requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información tales como, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el SENA. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del SENA puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que se acredite la experiencia en forma conjunta y que al menos uno de sus integrantes cumpla con el requisito descrito en las especificaciones

objeto del presente proceso. En todo caso la sumatoria de la experiencia específica individual de los integrantes deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

El SENA se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

Verificación de la experiencia habilitante para los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia:

El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en el presente invitación pública de condiciones, mediante el diligenciamiento del FORMATO No. 4. EXPERIENCIA.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de Factura.
- Año celebración del contrato
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o
- Factura(s), medio de contacto.
- La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
- La información se entiende bajo la gravedad del juramento.
- Detalle de los bienes objeto del contrato

La no presentación o no subsanación, o si presentándola los documentos no evidencian los requisitos señalados, generará el RECHAZO de la propuesta.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) promedio anual, correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión

de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) promedio anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior.

- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMLMV de acuerdo con el año de suscripción del contrato.

El SENA no aceptará como documentos válidos para la acreditación de la experiencia los siguientes:

a. Auto certificaciones.
b. Subcontratos.

Nota 1. En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes y/o servicios solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia.

Nota 2. En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, dichas certificaciones no serán tenidas por la entidad.

Nota 3. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente (En todo caso se deberá allegar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser sobre el mismo texto presentado).

Criterios diferenciales para MiPymes:

Las Mipymes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 deberán anexar *"(…) certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación (…)*" con vigencia mínima de 30 días calendario, en el cual se constate la calidad de micro, pequeña o mediana empresa.

El inciso 1 del adicionado artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, estructuren también unas condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de 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.

Por lo anterior y con la finalidad de promover su participación dentro del presente proceso, las Mipymes podrán aportar hasta 4 certificaciones de contratos terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

14.3.2.2 Cumplimiento anexo técnico

El proponente deberá cumplir integralmente con lo especificado en el **Anexo No. 4.** Anexo Técnico, por lo cual el representante legal del proponente deberá certificar (**Formato No. 5.** Cumplimiento de requisitos técnicos) que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el SENA en el referido anexo.

14.3.3 De carácter financiero

14.3.3.1 Capacidad financiera

La Entidad no considera necesario verificar la capacidad financiera de los oferentes, de acuerdo con la firma de pago establecido en el presente objeto contractual, en virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone, "2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación."

En este sentido lo expone el Manual de Modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente establece: "La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. (…)"

No se verificará la capacidad financiera del proponente y tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Durante el término de evaluación de las Propuestas, el SENA podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria.

14.3.3.2 Propuesta Económica

La oferta económica deberá ser presentada y diligenciada única y exclusivamente en la plataforma SECOP II (no se debe cargar formato alguno), motivo por el cual, el oferente deberá ingresar en los campos previstos para tal fin todos los servicios que la entidad desea adquirir, por lo cual deberá diligenciar en la plataforma SECOP II:

Lista de artículos: En esta pregunta en la plataforma SECOP II, el oferente deberá indicar LOS PRECIOS OFERTADOS POR ÍTEM.

El oferente NO PUEDE sobre pasar los valores establecidos por la Entidad, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA. Estos valores deben incluir impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal y/o distrital de carácter legal, costos directos e indirectos El oferente debe ofertar valor para todos y cada uno de los ítems señalados en la pregunta, por lo que será causal de rechazo de la oferta:

a) ofertar valores cero (0);
b) no ofertar algún ítem;
c) modificar cantidades y/o descripciones técnicas;
d) sobrepasar el valor unitario estimado por la entidad.
El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer. El SENA, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en la oferta económica.

El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, este debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, personal idóneo y calificado, ejecutar todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales según aplique y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso, por tanto, el cálculo económico debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Es obligación del proponente conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al SENA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley. El proponente deberá responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- El criterio para determinar el menor precio y la oferta más favorable para la Entidad será resultado de la sumatoria de todos los VALORES OFERTADOS POR EL PROPONENTE.

- Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no asumirá cifra alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que le corresponda.

- Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos

necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

- Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de estos, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Verificación precios artificialmente bajos:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

14.4 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

14.5 OTROS ASPECTOS

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

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el Anexo No. 3. Matriz de Riesgos, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

16. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más, (Se deberá mantener vigente 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 (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una

	vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

17. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente; en este sentido, se analizaron los aspectos fundamentales para determinar si el bien o servicio se encuentra cobijado por un tratado de Libre Comercio obteniendo los siguientes resultados, estableciendo que el valor de los bienes que se pretenden comprar NO supera el umbral establecido.

18. ANEXOS Y FORMATOS

1. **Anexo No. 1.** CDP 19325
2. **Anexo No. 2.** Análisis económico del sector
3. **Anexo No. 3.** Matriz de Riesgos
4. **Anexo No. 4.** Anexo Técnico
5. **Anexo No. 5.** Cotizaciones
6. **Anexo No. 6.** Anexo a la invitación pública
7. **Anexo No. 7.** Evidencia de publicación en el PAA
8. **Formato No. 1.** Carta de presentación
9. **Formato No. 2.** Constitución de proponente plural
10. **Formato No. 3.** Certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica/natural
11. **Formato No. 4.** Experiencia del proponente
12. **Formato No. 5.** Cumplimiento de requisitos técnicos
13. **Formato No. 6.** Acreditación criterios de desempate

El presente documento se suscribe el 10 de julio de 2025

MANUELA VALENTINA GARCIA CANO

MANUELA VALENTINA GARCIA CANO
Secretaria General

Elaboró: Santiago Granados Vargas – Contratista, Secretaría General
Revisó componente jurídico: Ángela Consuelo Sacristán Rivera – Asesora (C), Secretaría General
Revisó componente jurídico: Lissette Adriana Murcia Rincón– Contratista, Secretaría General
Revisó componente SST: Delka Patricia Ortiz Cortázar – Coordinadora Grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo
Revisó componente técnico: Eliana Jineth Herrera Mateus – Contratista, Secretaría General
Revisó componente económico: Ximena Fúquene– Contratista, Secretaría General
Vo.Bo: Juan Pablo Espinel Cárdenas – Coordinador Grupo de Gestión Administrativa