CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Talento Humano – Regional Cundinamarca – Servicio Nacional de Aprendizaje
ORDENADOR DEL GASTO	Javier Ricardo Jiménez Rincón – Director (E) Regional Cundinamarca
OBJETO	Prestar servicios especializados en la estructuración y desarrollo de talleres secuenciales de entrenamiento en habilidades blandas, orientados a fortalecer el clima organizacional y el desempeño de los funcionarios públicos administrativos de los centros de formación y de la Dirección Regional Cundinamarca.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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

El SENA fue reestructurado mediante la Ley 119 de 1994, y el Decreto 249 de 2004 que modifica parcialmente por el Decreto 2520 de 2013, el cual establece la actual estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA., para el desarrollo de las funciones institucionales a través de las diferentes dependencias. Es así como, le fue asignada a la Secretaría General entre otras, la función de “ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad”.

A su vez, mediante la Resolución 760 de 2020, “Por la cual se crean los "Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano” en el SENA y se dictan otras disposiciones”, en el artículo 2 establece las siguientes funciones:

“Seguridad y Salud en el Trabajo:

1.Dar a conocer a los servidores públicos de la Regional y sus Centros de Formación el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, promover entre ellos su cumplimiento, coordinar y gestionar en la Regional la ejecución del mismo, y organizar y ejecutar las actividades del plan de trabajo, que Incluyen: Higiene Industrial y Seguridad Industrial, Riesgo Psicosocial, Medicina Preventiva y del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.

3. Realizar las actividades para la Identificación, evaluación, prevención, Intervención y monitoreo del programa de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con la normatividad vigente, para el control de los factores de riesgo psicosocial.

4. Asesorar técnicamente al Comité de Convivencia Laboral y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en el desarrollo de sus objetivos y funciones, y realizar el seguimiento correspondiente de todas sus actividades.

Por otra parte, a través del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, la Entidad ha identificado en el mapa de procesos, el de Gestión del Talento Humano como estratégico, entendiendo de manera básica su definición, como el conjunto de actividades que se desarrollan de manera articulada pasando de una etapa a otra para poder lograr el objetivo propuesto como es, el de "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."

El Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, forma parte de la Dimensión del Talento Humano, que, a su vez, cuenta con dos políticas de gestión y desempeño: la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad, las cuales buscan fortalecer el liderazgo y desarrollo personal, profesional y social del servidor público, con el propósito de generar confianza para ejercer su labor frente a los ciudadanos, particulares, empresarios, servidores y funcionarios, beneficiarios de los servicios del SENA, y entidades públicas del orden nacional y/o territorial.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2764 de 2022 proferida por el Ministerio del Trabajo "*Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones*." se hace necesario identificar, evaluar, monitorear permanentemente e intervenir los factores de riesgo psicosocial, 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.

Para la vigencia 2024 se llevó a cabo la medición del clima organizacional con el proveedor proyectamos Colombia SAS, se observa que se mantiene una respuesta favorable frente a la percepción de clima organizacional que se realizó en el 2021, la valoración para esa fecha ubica a la entidad en un estadio de desarrollo Muy Satisfactorio;

Las dimensiones analizadas en el índice de Clima laboral fueron: orientación organizacional con un puntaje de 84,4 %, administración del talento humano con 80,8 %, estilo de dirección, con 80,8 %, capacidad profesional, con 85,9 %, comunicación e integración, con 81,2 %, trabajo en equipo, 85,8 % y medio

ambiente físico con un resultado de 77, 1 % todos con una clara fortaleza; en la dimensión del talento humano se midieron unos factores donde Reconocimiento arroja un puntaje de 72,8% que nos indica una oportunidad de mejora.

La Regional Cundinamarca obtuvo una calificación favorable en el índice de ambiente laboral, lo anterior permite evidenciar que los trabajadores se sienten comprometidos y orgullosos de pertenecer a la entidad, lo que contribuye significativamente al ambiente laboral general, fomentando una cultura de lealtad y motivación que se refleja en un alto nivel de satisfacción y en la calidad del desempeño.

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.1. determinó "*Objeto y campo de aplicación. definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión*".

A su vez el Decreto 1072 de 2015, establece las disposiciones para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que se debe llevar un Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los riesgos inherentes en la organización y como resultado de lo anterior, el Ministerio de Trabajo publica en el año 2016, la Guía Técnica General de Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus efectos en población trabajadora, con el objetivo de orientar a los empleadores, trabajadores, instituciones de la seguridad social y prestadores de servicios en seguridad y salud en el trabajo, en los criterios básicos para establecer, coordinar, implementar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias para la intervención de los factores psicosociales, así como la por la resolución 2764 de 2022 "Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones."

El SENA regional Cundinamarca, viene trabajando desde el eje Sena Mentalmente Saludable en temas relacionados a la prevención de riesgo psicosocial y mejoramiento del clima organizacional, sin embargo, es necesario seguir propiciando espacios que generen un ambiente laboral positivo, que aumenten la motivación y así seguir fortaleciendo las relaciones entre los funcionarios públicos administrativos. Se requiere reorientar el enfoque de manera sistémica, considerando que el clima organizacional es el resultado de las interacciones individuales en el contexto laboral. Se busca fortalecer las habilidades blandas como un conjunto de competencias personales de los funcionarios, en el saber, hacer y ser relacionados con las interacciones de los trabajadores en el entorno laboral, debido su importancia e impacto en el clima organizacional.

Aspectos como, la comunicación efectiva y asertiva, relaciones interpersonales, liderazgo situacional, trabajo en equipo, inteligencia emocional, escucha efectiva son variables en las que se requiere realizar un trabajo institucional que favorezca a los colaboradores del Sena Regional Cundinamarca, para transitar hacia sistemas de trabajo más participativos, empoderados, auto dirigidos, bajo criterios de confianza, respeto, solidaridad, armonía y cooperación de manera interdependiente, generando sinergias entre los diferentes procesos de la entidad.

A partir de esta observación se plantea la necesidad de realizar talleres divididos en sesiones y *teambuilding*, donde se incluya una actividad de reconocimiento con el fin de motivar a los empleados reconociendo sus logros y esfuerzos, adicionalmente, la Regional pretende fomentar la cohesión del equipo, mejorar la colaboración y la confianza entre los empleados.

Es importante resaltar que estas actividades serán dirigidas a los 593 funcionarios que laboran en los seis (6) centros de formación ubicados en los municipios de Girardot, Fusagasugá, Soacha, Chía, Mosquera, Villeta y en el Despacho del SENA Regional Cundinamarca en Bogotá D.C.

ITEM	CENTRO DE FORMACION	DIRECCION	N°. DE FUNCIONARIOS
1	Despacho Regional Cundinamarca	**(Bogota) Dg. 45 d # 19-72 Barrio Palermo**	**15**
1	Centro De Desarrollo Agroempresarial De Chía	**(Chia) Vereda Bojaca, Carrera 11, Sector el Darien, Lote. 1**	**97**
1	Centro De Desarrollo Agroindustrial Y Empresarial De Villeta	**(Villeta) Calle 2 # 13-03 Barrio San Rafael**	**44**
1	Centro De Biotecnología Agropecuaria De Mosquera	**(Mosquera) Kilometro 7, Via Mosquera**	**146**
1	Centro Industrial Y Desarrollo Empresarial De Soacha	**(Soacha) Calle 13 # 10-63**	**85**
1	Centro Agroecológico Y Empresarial De Fusagasugá	**(Fusagasuga) Avenida Manuel Humberto Cardenas, Calle 16 Lote Quebrajacho**	**79**
1	Centro De La Tecnología Del Diseño Y La Productividad Empresarial De Girardot	**(Girardot) Carrera 10 # 30-04 Cerca a la rotonda donde esta Jumbo**	**83**
Total de funcionarios			**549**

1.3 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 estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras
80111504	25 - 8 Prestar los servicios para la realización de actividades de bienestar laboral orientadas al mejoramiento del clima organizacional de los emplea (...)	Agosto	Agosto	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	42.000.000 COP	42.000.000 COP	No

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (a norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) Servicios	80111504	FORMACIÓN O DESARROLLO LABORAL

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Prestar servicios especializados en la estructuración y desarrollo de talleres secuenciales de entrenamiento en habilidades blandas, orientados a fortalecer el clima organizacional y el desempeño de los funcionarios públicos administrativos de los centros de formación y de la Dirección Regional Cundinamarca.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica

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

La contratación proyectada genera un efecto positivo directo en el bienestar y desempeño de los servidores públicos administrativos de la Regional Cundinamarca del SENA, a través de talleres secuenciales en habilidades blandas orientados a fortalecer el clima organizacional. Entre los principales beneficios se destacan:

- Protección de la salud psicosocial de los funcionarios: se implementan acciones preventivas y de intervención en factores de riesgo psicosocial, conforme a lo previsto en la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo.
- Fortalecimiento institucional: los espacios de capacitación contribuyen a mejorar la comunicación, el trabajo en equipo, la inteligencia emocional y el liderazgo situacional, incrementando la cohesión y confianza organizacional.
- Equidad territorial: los talleres se desarrollarán en siete (7) sedes regionales, garantizando la cobertura de 593 servidores, lo cual asegura condiciones de acceso igualitario en municipios periféricos y la capital.

- Contribución al servicio público: al mejorar las competencias blandas y el clima organizacional, se eleva la calidad de la gestión administrativa y del servicio a los ciudadanos, en cumplimiento de la función estatal asignada al SENA en la Ley 119 de 1994.
- Efecto multiplicador en la comunidad: los aprendizajes de los talleres en habilidades blandas trascienden al entorno familiar y comunitario de los servidores, al fortalecer la capacidad de resolución de conflictos, comunicación asertiva y liderazgo social.
- Cumplimiento de compromisos estatales: la intervención contribuye al eje de "Sena Mentalmente Saludable", enmarcado en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, así como en la política pública de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad en la ficha técnica adjunta a este estudio.

Tabla de distribución y ficha técnica

Ítem	Especificación técnica	Centro de formación	No de funcionarios	N. Talleres/ sesiones
1	Se deben realizar 13 talleres, cada uno de ellos debe dividirse en dos sesiones por cada grupo de trabajo, cada sesión con un minimo de 1 hora y media (ver tabla de disitribución) y deberán ser diseñados con base en: • Recomendaciones y resultados del diagnóstico de riesgo psicosocial de la vigencia 2024. • Resultados de la encuesta de clima organizacional documentados en la vigencia 2024. **Los contenidos propuestos deberán abordar las siguientes temáticas:**	Despacho Regional Cundinamarca (Bogota) Dg. 45 d # 19-72 Barrio Palermo	15	**1 (2)**
		Centro De Desarrollo Agroempresarial De Chía **(Chia) Vereda Bojaca, Carrera 11, Sector el Darien, Lote. 1**	**97**	**2 (4)**

	• Reconocimiento del Desempeño: Evaluación actitudinal del reconocimiento individual y grupal de logros institucionales. • Liderazgo y Confianza: Capacidad de liderazgo y confianza en el equipo directivo. • Trabajo en Equipo y Comunicación: Ambiente facilitador transaccional con cohesión, colaboración y justicia. • Compromiso Organizacional: Credibilidad, cultura y direccionamiento estratégico. **Estructuración de Talleres** • El proveedor deberá presentar una propuesta detallada de la metodología y contenido de los talleres abordando los contenidos que se requieren fortalecer. • Asegurar que los talleres estén diseñados de manera progresiva, abordando el "saber, hacer y ser". • Considerar una metodología participativa que incluya actividades prácticas, reflexivas y evaluativas, susceptibles de seguimiento en la siguiente sesión. • Incluir el desarrollo de competencias específicas como comunicación asertiva, inteligencia emocional, trabajo en equipo y colaboracion – Desarrollo de confianza – Liderazgo y roles dentro del equipo – Gestion de conflictos y resiliencia – Bienestar y balance Vida- trabajo. **Secuencialidad de los talleres:** • Definir objetivos claros para cada sesión y garantizar la continuidad en el aprendizaje entre sesiones.	Centro De Desarrollo Agroindustrial Y Empresarial **(Villeta) Calle 2 # 13-03 Barrio San Rafael**	**44**	**1 (2)**
		Centro De Biotecnología Agropecuaria **(Mosquera) Kilometro 7, Via Mosquera**	**146**	**3 (6)**
		Centro Industrial Y Desarrollo Empresarial De Soacha **(Soacha) Calle 13 # 10-63**	**85**	**2 (4)**
		Centro Agroecológico Y Empresarial **(Fusagasuga) Avenida Manuel Humberto Cardenas, Calle 16 Lote Quebrajacho**	**79**	**2 (4)**
		Centro De La Tecnología Del Diseño Y La Productividad Empresarial **(Girardot) Carrera 10 # 30-04 Cerca a la rotonda donde esta Jumbo**	**83**	**2 (4)**

	• Diseñar herramientas de aplicación entre talleres que fomenten la práctica y evaluación en el entorno laboral. • Implementar metodologías activas como el aprendizaje basado en problemas (ABP) y el coaching grupal. **Entregables:** • **Informe por Taller Desarrollado:** El proveedor deberá entregar un informe de resultados con estadísticas de asistencia, encuesta de efectividad de las actividades desarrolladas, Contenido del Informe: Introducción, objetivos, población total a la que se impactó, análisis, conclusiones, recomendaciones generales para la entidad, evidencia fotográfica de cada sesión y resultados de la encuesta de satisfacción de cada una de las actividades. (Para esta encuesta se recomienda el uso de herramientas digitales). Estos informes deberán estar distribuidos por Centros de Formación (Bogotá, Chía, Fusagasugá, Mosquera, Villeta, Girardot y Soacha). Estas actividades se deben realizar de forma presencial en cada centro de formación, contemplando la concurrencia de aula y ambiente exterior para realizar actividades al aire libre. Cada taller se debe realizar con grupos no mayores a 45 personas, por cada grupo se solicitan dos sesiones, cada una maximo de hora y media, lo ideal es que se hagan el mismo dia para que exista una cohexion y un cierre de la actividad. El componente conceptual (teorico) no debe ser abordado por más de 30 minutos, el tiempo restante debe ser aplicado en la gestión e interiorizacion de herramientas que permitan la			

	apropiacion y desarrollo de las herramientas blandas sugeridas. Es importante establecer una agenda clara con tiempos de descanso y alimentación, la actividad debe contar con facilitadores capacitados que guíen las sesiones y aseguren que se recojan opiniones reales y constructivas. **Debe incluir un refrigerio con (3 Componentes)** *Pastel horneado bajo en grasa (Pollo, pollo con champiñón, carne, ranchero, bocadillo o hawaiano, mixto (carne y pollo) o Napolitano) Los pasteles deberán ser de 160 gr, *O Empanda de carne 200 gr, *O Arepa Rellena de 300 gramos Carne Desmechada/Pollo+ Queso *O Arepa de Huevo*O Sándwich de (jamón y queso) *O Sándwich de (pollo, queso) *O sándwiches vegetarianos. *O wrap de jamón y queso *O wrap de pollo *O wrap vegetariano, una bebida caliente y/o frío, mínimo de 300 ml y una porcion de fruta de 200gr o fruta entera, manzana, pera, mandarina, de acuerdo con la necesidad del servicio. **(Fecha de Vencimiento no menor a 6 meses), Dato clave**, se deben entregar empacados y sellados individualmente con servilleta, cubiertos, garantizando que el material sea reutilizable biodegradable o reciclable. Revisar normas BPM, importante que durante toda la actividad se establezca una estacion de café. El proveedor deberá entregar el certificado de asistencia incluyendo intensidad horaria y temática realizada, Estos certificados deberán ser entregados, para los participantes en el despacho Regional.			
Total			**549**	**13 (26)**

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

La prestación del servicio comprende la planeación, estructuración e implementación de talleres secuenciales de entrenamiento en habilidades blandas, dirigidos a fortalecer el clima organizacional y el

desempeño de los funcionarios públicos administrativos vinculados a los centros de formación y a la Dirección Regional del SENA en Cundinamarca.

Estas actividades deberán ser desarrolladas de manera presencial, con enfoque en el fortalecimiento de competencias personales y relacionales, contribuyendo a generar entornos laborales más saludables, colaborativos y eficientes. El alcance del objeto está orientado a beneficiar directamente al talento humano de la Regional Cundinamarca, como parte de las estrategias de bienestar y mejoramiento del ambiente institucional.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.

15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Contar con herramientas y materiales necesarios para ejecutar cada uno de los talleres de forma dinámica, participativa y efectiva en cada una de las actividades. Las actividades deberán promover tanto el aprendizaje como el esparcimiento.
2) Suministrar a los participantes material y herramientas didácticas requeridas en excelente estado y sin ser reutilizadas, para el desarrollo de las actividades.
3) Garantizar la entrega de refrigerios y estación de café según las especificaciones técnicas establecidas para cada jornada.
4) Presentar el cronograma de actividades o plan de trabajo, el cual deberá ser socializado con el supervisor y aprobado antes del inicio de cada taller a realizar con cada centro de formación.
5) Designar un coordinador del servicio, que actuará como interlocutor con la entidad, con disponibilidad de tiempo para coordinar, hacer seguimiento y garantizar el buen desarrollo de la actividad. El contratista deberá suministrar número de contacto directo a la supervisión.
6) Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, de conformidad con sus funciones y competencias.
7) Entregar un informe por cada centro de formación, que incluya:
   Introducción
   Objetivos
   Población impactada
   Análisis
   Conclusiones
   Recomendaciones
   Evidencia fotográfica
   Resultados de encuestas de satisfacción (se sugiere el uso de herramientas digitales)
   Estadísticas de asistencia
8) Garantizar condiciones adecuadas de seguridad y vigilancia durante el desarrollo de las jornadas, protegiendo la integridad de los participantes.
9) Proteger la confidencialidad de la información recolectada durante la ejecución del contrato.
10) Y las demás que le sean asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Usar los elementos de protección personal correspondientes, en el desarrollo de las actividades del contrato.
2) Presentar, previo al desarrollo de las actividades contratadas, al supervisor de contrato el pago de seguridad social del personal que ejecuta los eventos.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Garantizar el manejo integral y seguro de los residuos sólidos que se generen en el cumplimiento del objeto contractual.
2) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante los eventos y que se demuestre como fue la disposición de los residuos generados.

Es importante que garanticen que durante el evento se realice una separación adecuada de los residuos y posterior disposición. El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes. Verde: Residuos Orgánicos / Blanco: Aprovechables / Negro: No aprovechables.

3) Implementar prácticas para el uso eficiente del agua y energía en cualquier actividad que se realice.
4) Suministrar los alimentos en recipientes biodegradables, excluyendo el uso de icopor. Los plásticos de un solo uso necesarios para la ejecución del evento deberán ser reutilizables, reciclables o compostables. Se prohíbe el uso de mezcladores, pitillos, vasos y platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.
5) Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
6) Entregar antes de cada dialogo la relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.
7) Cumplir con la Resolución 810 de 2021, la cual establece que todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, tanto nacionales como importados, que se comercialicen en el SENA, deben contar con el etiquetado nutricional y el rotulado frontal de advertencia correspondiente.

2.8.5 Obligaciones de gestión y seguridad y privacidad de la información

El contratista se compromete a cumplir con las políticas de seguridad de la información, privacidad y protección de datos personales establecidas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA; así como con la normativa vigente aplicable, incluyendo la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y con los estándares internacionales como la norma ISO/IEC 27001.

El contratista deberá:

1) Adoptar y mantener actualizadas sus propias políticas de seguridad de la información y protección de datos personales.

2) Garantizar que todo el personal involucrado en la ejecución del contrato y/o en calidad propia haya sido sensibilizado y capacitado en dichas políticas. Se anexa link: https://compromiso.sena.edu.co/index.php?text=inicio&id=27

3) Firmar acuerdos de confidencialidad que incluyan clausulas específicas sobre el manejo, acceso, almacenamiento, transferencia y destrucción segura de la información.

4) Reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.

El incumplimiento de estas obligaciones será considerado causal para la no adjudicación y dará lugar a las sanciones previstas en el mismo.

2.8.6 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) Verificar la constitución de la garantía única por parte del contratista y, aprobar dicha garantía.
5) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
6) Suscribir conjuntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
7) 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.
8) Recibir a satisfacción los bienes objeto del contrato entregados por el contratista cuando cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas por la entidad.
9) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
10) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del negocio jurídico será hasta el treinta (30) de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, según lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será principalmente el departamento de Cundinamarca, esto, sin perjuicio de que diferentes actividades contratadas sean ejecutadas en un departamento diferente, de acuerdo con la oferta presentada por el contratista.

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Bogotá D.C

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

PAGOS	El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, mediante múltiples pagos. El supervisor del contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios objeto del contrato, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de

	aportes a salud, pensión y ARL generados por sus nóminas de empleados, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación de la factura en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, y estará sujeto a la disponibilidad del PAC asignado por el Gobierno Nacional. El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la circular No. 01-3-2020- 000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020-000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe conformar los archivos de la siguiente manera: FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista. Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y en formato PDF o en ZIP antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”.

	El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y está será aprobada por medio de SIIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación: Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquiriente de bienes y servicios: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-025- 000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

	Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El ordenador del gasto a través de la plataforma SECOP II designará el supervisor para que cumpla las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría.
La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe el Director de la Regional Cundinamarca, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar a la ordenación del gasto oportunamente, cualquier irregularidad con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, además de las contenidas en el Manual de interventoría y supervisión de la entidad. En razón a lo anterior, el ordenador del gasto realizará la designación de supervisión del contrato a quien considere pertinente, el cual es el que verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el manual de supervisión e interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para adelantar el presente proceso de contratación, se tiene previsto seguir el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, modificada en algunos aspectos por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, en lo concerniente a la mínima cuantía.

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 vigencia 2025.

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección de mínima cuantía. establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2060 de 2020, y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que el valor estimado para la presente contratación, esto es, la suma **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS IVA INCLUIDO ($41.544.100,00)**, y la totalidad de los costos directos o indirectos que conlleve la ejecución contractual, así como los impuestos de carácter nacional o distrital a que haya lugar, de acuerdo con el presupuesto del SENA Regional Cundinamarca.

En cuanto al procedimiento aplicable, se debe analizar cuál es la opción establecida entre los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que mejor se ajusta a la necesidad de la entidad, garantizando la eficiencia en la contratación y el cumplimiento del objeto contractual. Inicialmente, se analiza la posibilidad de contratar el objeto mediante adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificó la viabilidad de adquirir el objeto a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano; sin embargo, al tratarse de un servicio no disponible en los Acuerdos Marco de Precios ni en el catálogo de mínima cuantía, se concluye que no es procedente su uso. En consecuencia, se adelantará el procedimiento de selección por mínima cuantía, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del mismo Decreto."

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la utilización de los Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD) con mipymes es una facultad discrecional de la entidad y no una obligación, se informa que, una vez efectuada la búsqueda correspondiente, se verificó que los servicios objeto de contratación no se encuentran disponibles en el catálogo de bienes y servicios publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En virtud de lo anterior, y dado que no es procedente realizar la contratación a través de IAD, el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual señala:“Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas

exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal". (…)

Al respecto se precisa que la mínima cuantía del SENA Regional Cundinamarca para la vigencia 2025 corresponde a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, esto es, hasta $142.350.000. Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las reglas previstas en la invitación pública y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

Adicionalmente, para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, previstos en el artículo 209 de la Constitución Política.

Por lo anterior y para suplir la necesidad de la entidad se adelantará un proceso de selección de Mínima Cuantía teniendo en cuenta las reglas y procedimiento señalado en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual modifica el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en lo no derogado por esta, lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Para que la convocatoria pueda ser limitada a Mipymes, se debe cumplir con dos requisitos, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

> ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Adicionalmente, las personas que cumplan con el tamaño empresarial requerido para considerarse Mipyme, deberán acreditarlo según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente proceso de selección es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS IVA INCLUIDO ($41.544.100,00)**, cuando a ello

hubiere lugar, y demás impuestos, indirectos; así como todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato y transporte

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "Análisis y estudio del sector".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Regional Cundinamarca adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "*Contratar la prestación de servicios especializados en la estructuración y desarrollo de talleres secuenciales de entrenamiento en habilidades blandas, orientados a fortalecer el clima organizacional y el desempeño de los funcionarios públicos administrativos de los centros de formación y de la Dirección Regional Cundinamarca*." es de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS IVA INCLUIDO ($41.544.100,00)**, tal como se evidencia en el Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 41.544.100
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**
1325	10-01-2025	31-12-2025	101009 SENA REGIONAL CUNDINAMARCA DIRECCION REGIONAL, ACCIONES REGULARES-ECONOMIA POPULAR Y CAMPESINA	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	Nación	CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS	$41.544.100

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
				ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará al oferente que presente la propuesta económica más favorable, conforme a los criterios establecidos en los estudios previos y en los lineamientos del proceso de selección, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

El contrato será adjudicado de manera integral, es decir, no se aceptará adjudicación por partes o por ítems individuales, dado que el cumplimiento del objeto requiere la entrega completa de todos los elementos de ferretería en cada una de las sedes designadas por la Regional Cundinamarca.

Esta modalidad de adjudicación permite garantizar la unidad en la calidad, presentación, cumplimiento de especificaciones técnicas y oportunidad en la entrega, facilitando así la correcta ejecución logística y contractual del suministro requerido.

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.

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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.

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las

facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

Igualmente deberá anexar 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.

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

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 Tributario (RUT)

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Junto con el formato indicado en el párrafo anterior, el proponente persona jurídica singular o plural, deberá anexar tarjeta profesional, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, en el caso de que la certificación sea expedida por él.

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 Certificado de inscripción al Registro de Identificación Tributaria

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la Secretaría de Hacienda.

El documento debe se anexado junto con la propuesta si el oferente tiene domicilio en Bogotá ya que es un documento de carácter distrital y si el proponente no tiene domicilio en Bogotá deberá tramitar el mismo y presentarlo máximo en un día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato.

5.1.1.15 Certificación Bancaria:

El proponente deberá presentar, junto con la oferta, la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.1.1.16 Representación

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas, y aquellas que conformen Consorcios y Uniones temporales, así como, todas aquellas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas.

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a su representado en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente Plural.

Cuando el proponente actúe por intermedio de un apoderado general o especial, deberá aportar los documentos en los que conste dicha representación, trátese de Escritura Pública o documento privado debidamente notariado o con nota de presentación personal, que reúna todos los requisitos definidos en la Ley, conforme lo dispone los artículos 73 y siguientes del Código General del Proceso.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia acreditada del proponente

El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos, celebrados y ejecutados y relacionados con el objeto a contratar, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en SMLMV a la fecha de ejecución y ejecutados durante los últimos 3 años, los cuales deberán contener la siguiente información: Nombre del contratante, nombre del contratista, objeto, valor total del Contrato, fecha de Inicio del Contrato, fecha de Terminación del Contrato y firma del contratante que expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o que no la puedan allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que acreditan la experiencia exigida en el presente numeral, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen el consorcio o unión temporal.

En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben acreditar haber ejecutado por lo menos un contrato con las características descritas anteriormente. Cada certificación de contrato se analizará por separado. En caso de presentarse certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, estas se contarán como un solo contrato. En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de acreditarse la calidad de MiPyme, el proponente podrá acreditar la experiencia mediante mínimo un (1) contrato terminado relacionado con el objeto del presente proceso, siempre que su valor sea proporcional al objeto contractual. De igual manera, podrá acreditar hasta máximo tres (3) contratos, en los mismos términos. Este trato preferencial busca favorecer la pluralidad y la participación de MiPymes, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

5.2.2.2. Oferta Técnica

En la oferta, el proponente deberá incluir una ficha técnica con lo requerido, la cual debe contener toda la información que permita verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados por la entidad.

Esto, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las "Especificaciones técnicas" serán RECHAZADAS.

5.2.2.3. Certificación suscrita por representante legal de que cuenta con el personal Idóneo.

Acreditación Idoneidad del Equipo de Trabajo. El proponente deberá garantizar que durante la ejecución del contrato dispondrá de mínimo dos profesionales de trabajo idóneo para las actividades. Para acreditar la idoneidad académica y la experiencia de los profesionales, el proponente deberá allegar las Hojas de vida de cada uno de los profesionales que estarán a cargo de la prestación del servicio, cumpliendo con el perfil solicitado, Título profesional en áreas de Ciencias Sociales y/o humanas, Ciencias de la Salud, Ciencias Políticas, Administrativas, Económicas, de Ingeniería Industrial o afines, que acredite cursos, seminarios, certificaciones en coaching, Experiencia mínima de 2 años en el diseño y/o ejecución de actividades de coaching o afines, adjuntando los respectivos soportes: copia de los certificados académicos (diploma y acta de grado), tarjeta profesional, licencia de salud ocupacional y certificación de experiencia de cada uno de los perfiles propuestos. Documentos que se deberán presentar con la oferta. El oferente deberá garantizar mediante oficio firmado por el Representante Legal de la empresa de que son profesionales idóneos de acuerdo con la normatividad vigente.

NOTA 2: La Entidad contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen en un mismo período.

5.2.2.7 Requisito de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Con su respectivo plan de mejoramiento, si el puntaje es menor al 85%.

4. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

5.1.2.8 Requisito ambiental:

En la etapa precontractual:

1. El proponente deberá entregar documento donde certifique que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante autoridades ambientales.
2. El proponente deberá presentar un documento que evidencie su compromiso con la sostenibilidad y la gestión adecuada de residuos, dando prioridad a aquellas propuestas que incluyan soluciones innovadoras para la reducción de residuos en eventos. Este compromiso podrá acreditarse mediante declaraciones juramentadas, certificaciones ambientales, políticas de gestión o reducción de residuos, entre otros soportes.
3. El oferente deberá aportar una declaración juramentada donde indique que cuenta con un Plan de Gestión de Residuos Sólidos.
4. 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.
5. El contratista deberá aportar junto con la propuesta el Plan de Gestión de Residuos Sólidos aplicado durante la ejecución del contrato.
6. Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.2.4 Oferta economica

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación de la misma y la ejecución del contrato, indicados en la Invitación Pública y deberá presentarla en la Plataforma Transaccional SECOP II.

La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor valor, será la seleccionada. El proponente deberá presentar su oferta económica sin sobrepasar los precios techos establecidos en el estudio de mercado, sopena de rechazo de la oferta.

El ofrecimiento se evaluará teniendo en cuenta lo siguiente:

A efectos de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la oferta con el precio más bajo incluyendo el IVA y/o otros impuestos adicionales, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

En caso de presentarse una oferta que pueda considerarse un posible precio artificialmente bajo, se solicitará justificación por escrito que soporte el valor económico de la propuesta, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y conforme a los artículos 2.2.1.1.2.2.4. y 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082, se seleccionará al contratista teniendo en cuenta el menor valor de la oferta económica presentada, igualmente lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.

Cuando se verifique que la oferta es artificialmente baja o irrisoria frente al estudio del mercado y/o presupuesto oficial; sin que se pruebe por el oferente, previo requerimiento, la existencia de circunstancias objetivas del proponente o de la oferta que justifique el menor valor y que dicho valor no ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones del contrato, se rechazará la oferta.

En caso de que el primero no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En el valor de la propuesta, se entenderá incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que tenga a su disposición, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que originen el mismo; los cuales estarán a cargo del contratista.

El valor total ofertado no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**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	**Cumplimiento:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) 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 diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual**: por un valor asegurado de doscientos (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	SÍ	NO	NO	NO
	México	SÍ	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		SÍ	NO	NO	NO
Estados EFTA		SÍ	NO	NO	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		SÍ	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		SÍ	NO	NO	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SÍ	NO	NO	NO
Estados AELC		SÍ	NO	NO	NO
Israel		SÍ	NO	NO	NO
México		SÍ	NO	NO	NO

Triángulo Norte	**El Salvador**	SÍ	NO	NO	NO
	Guatemala	SÍ	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**SÍ**	**SÍ**	**SÍ**	**SÍ**

9. ANEXOS

1. Estudio de mercado
2. Estudio del sector
3. Formatos
4. Matriz de riesgos

El presente documento se suscribe a los quince (15) días de septiembre de 2025.

JIMENEZ RINCON JAVIER RICARDO

Firmado digitalmente por JIMENEZ RINCON JAVIER RICARDO
Fecha: 2025.09.16 16:54:11 -05'00'

JAVIER RICARDO JIMÉNEZ RINCÓN
Director (E) Regional Cundinamarca

Elaboró: componente jurídico: Edward Camilo Botero O – Apoyo Contratación GAAM

componente técnico: Mayuri Vargas Herrera – Psicologa SST

componente técnico SST: Yenny Alexandra Barrera Cruz – Profesional SST Regional

componente técnico ambiental: Dania Gutiérrez Valderrama – Dinamizadora ambiental Regional

componente financiero: Viviana Cristina González Vargas – Apoyo GAAM

componente Seguridad y privacidad de la información: Andres Cristancho P – Dinamizador TIC -Contratista

Vo.Bo.: Yolanda Pérez Rodríguez – Coordinadora Grupo Talento Humano

Wilson Triana Bolaños - Coordinador GAAM Regional Cundinamarca