PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo mixto
ORDENADOR DEL GASTO	Jorge Giraldo Guerrero Rosero, subdirector (E) Regional Guainía
OBJETO	Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de actividades que intervengan y fortalezcan el clima laboral del SENA Regional Guainía, en marco al SG-SST/ Eje SENA Mentalmente.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Regional Guainía del SENA dentro de la implementación y ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y mejoramiento del clima laboral, en cumplimiento de la Ley 1562 de 2012, Decreto ley 1072 de 2015, como también en cumplimiento de políticas públicas (Función pública) en su artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, busca propiciar el mejoramiento del ambiente laboral, mantenimiento de las condiciones de vida y salud de la población trabajadora, la prevención de todo daño para la salud de las personas derivado de las condiciones de trabajo y el fomento del autocuidado físico, mental y emocional.

Como parte de la implementación de políticas públicas para el fomento de ambientes de trabajo saludables la entidad por medio de un diagnóstico deberá definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención del clima laboral como dispone el Decreto 1083 de 2015.

Programas de bienestar de calidad de vida laboral. 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 los siguientes programas:

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.
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#2.2.10

CLIMA LABORAL

Las empresas que cuidan su clima laboral logran un impacto muy positivo en su productividad. Tener un buen ambiente laboral nos hace sentirnos mejor en la oficina y nos genera un sentimiento muy positivo hacia el trabajo. Sin embargo, no todas las empresas fomentan este tipo de clima laboral.

Un buen clima laboral no sólo beneficia al colaborador, sino a toda la organización, ya que, si se procura una buena relación entre empresa y capital humano, los trabajadores se sienten más comprometidos con los objetivos organizacionales, generando mayor productividad.

Hoy abordamos algunas razones para no perderlo nunca de vista, ya que para favorecer el rendimiento los trabajadores deben estar motivados y felices.

El clima laboral es el ambiente que se respira en el medio en el que los trabajadores llevan a cabo sus distintas labores. Un concepto que se encuentra condicionado por factores propios de la percepción y características de los empleados, pero también por las acciones de la empresa.

La importancia del clima laboral:

- Un buen clima laboral mejora la productividad de los empleados, y uno malo, todo lo
- contrario. De hecho, genera conflictos y que no se alcancen los objetivos.
- Un buen clima laboral genera un sentimiento de pertenencia a la empresa en los empleados: cuando las personas sienten que su trabajo sirve para algo más que para generar dinero a la compañía, su compromiso aumenta.

- Se trata de una cuestión cada vez más importante para los candidatos y está ligada a otro concepto: el del salario emocional.

- Si no cuidamos el clima laboral de nuestra organización nos estaremos exponiendo a una potencial fuga de talento.

Cualquier departamento de Recursos Humanos comprometido con su empresa se preocupará de cuidar al máximo el clima laboral de su organización y proporcionar a sus empleados las mejores herramientas para que exista una comunicación y un clima positivo. https://www.bizneo.com/blog/clima-laboral/

Objetivos de tener un buen clima laboral

• Facilitar la comunicación y la relación entre los miembros de la empresa.
• Aumentar la seguridad en los equipos de trabajo para participar en las acciones y decisiones de la empresa.
• Incrementar el interés en los objetivos de la empresa.
• Aumentar la satisfacción laboral a través del sentimiento de grupo y el reconocimiento.
• Evitar el ausentismo laboral.
• Mejorar la productividad laboral https://blog.adecco.com.mx/2019/12/26/importancia-buen-clima-laboral/

Variables que influyen en el clima laboral de una empresa:

¿Qué variables influyen en el clima laboral de una empresa? El abanico resulta amplio. De hecho, estas mismas cuestiones pueden afectar en mayor o menor medida a los distintos empleados, en función de sus características personales.

En concreto, podemos distinguir entre aquellas variables que atañen a las características individuales del individuo, los que tienen que ver con las características del trabajo, y las relativas a la situación laboral en sí misma.

En cuanto a las características individuales, estamos hablando de aquellos rasgos de personalidad, intereses, necesidades y actitudes de cada empleado. Son estos lo que determinarán en gran medida su visión y contribución al clima laboral.

Las características del trabajo son aquellos elementos vinculados con el ejercicio de la actividad profesional. Y si estos responden a las expectativas del trabajador. Las características de la situación del trabajo son las acciones de la compañía pensadas para generar un determinado ambiente laboral.

En el campo del desempeño laboral las personas trabajan para satisfacer necesidades económicas, pero también de desarrollo personal. Estas necesidades dan lugar a las motivaciones que facilitan el rendimiento, por lo que la percepción está determinada por la historia del sujeto y de sus anhelos y proyectos personales.

En una investigación sobre CLIMA LABORAL lo que se busca es determinar aquellas variables objetivas que pueden incidir negativamente sobre la percepción que tienen las personas sobre la calidad de trabajo en que se encuentran. Esta calidad influirá en el desempeño y en los resultados económicos y en la satisfacción de quienes intervienen en los procesos, comprometiéndose así el proyecto de EMPRESA y la permanencia estable, productiva y saludable de la gente. https://www.gestiopolis.com/clima-laboral/

De acuerdo con el plan de acción trazado para la vigencia 2024, se celebró el contrato con la firma Proyectamos Colombia SAS cuyo objetivo fue de realizar la medición del clima laboral del SENA en las Regionales, Centros de Formación y Dirección General., lo anterior, con el firme interés de convertir al SENA en "Un gran lugar para trabajar" y de iniciar un camino en la búsqueda de la competitividad a nivel de buenas prácticas laborales.

Regional	Personas	%
Distrito Capital	2.311	20,7%
Valle	767	6,9%
Santander	729	6,5%
Cundinamarca	584	5,2%
Atlántico	549	4,9%
Tolima	464	4,2%
Huila	448	4,0%
Cauca	447	4,0%
Antioquia	427	3,8%
Norte de Santander	404	3,6%
Cesar	322	2,9%
Risaralda	315	2,8%
Caldas	295	2,6%
Córdoba	293	2,6%
Boyacá	257	2,3%
Guajira	237	2,1%
Caquetá	214	1,9%
Putumayo	205	1,8%
Nariño	178	1,6%
Arauca	175	1,6%
San Andrés	166	1,5%
Meta	165	1,5%
Casanare	158	1,4%
Chocó	143	1,3%
Guaviare	124	1,1%
Vichada	115	1,0%
Amazonas	114	1,0%
Magdalena	112	1,0%
Quindío	107	1,0%
Sucre	105	0,9%
Bolívar	89	0,8%
Guainía	82	0,7%
Vaupés	63	0,6%
Total Regionales	**11.164**	**100,0%**

Las variables analizadas en el índice de clima laboral fueron Compromiso y Soporte para el Éxito, que da cuenta de la relación del colaborador con su líder. Este índice resume el nivel de logro de la Entidad en la

gestión del clima laboral correspondiente a la efectividad del trabajador, el vínculo emocional y el ambiente facilitador, esto impactando en el ambiente laboral.
Conforme a los resultados de esta medición es importante destacar que las oportunidades de mejora sugeridas para lograr la excelencia estarán enfocadas en tres grandes frentes:

- Involucrar en el programa de inducción general a los supervisores o directores de las Áreas o Regionales, con el objetivo de compartir su experiencia en la entidad, transmitir los valores institucionales y generar confianza en la comunicación con los nuevos funcionarios, lo anterior, fortalecerá la misión que cada nuevo integrante tiene desde su rol y afianzará el proceso de adaptación a la entidad, generando mayor compromiso y una visión clara de lo que se espera de ellos en la organización.
- Recopilar con los trabajadores información específica en los Centros de Formación que hacen parte de la Regional, sobre los principales obstáculos que se encuentran a nivel de las instalaciones, con el objetivo de elaborar una propuesta ante el área correspondiente sobre las posibles mejoras físicas que contribuyan a mejorar el clima laboral.
- Divulgar de manera constante las políticas que tiene la entidad frente a compensación,
- beneficios y reconocimiento con los funcionarios, generará una mayor recordación, y aumentará el porcentaje de usabilidad de los beneficios.
- Generar espacios de gestión del conocimiento a nivel entidad, haciendo uso de plataformas tecnológicas, que permitan que cada Dirección o Regional comparta información de procesos, prácticas favorables frente a la gestión del área, contribuirá a fortalecer la adaptación de los funcionarios y a una mejor toma de decisiones y solución de problemas.

El Aprendizaje Experiencial, es una metodología constructivista orientada a la formación y transformación de las personas, el desarrollo de sus competencias, su liderazgo, la capacidad de toma de decisiones, así como desde el punto de vista sinérgico y sistémico en la interrelación con otros individuos, en la convivencia armónica, en la comunicación efectiva, en la conformación de equipos de trabajo de alto rendimiento, así como el fortalecimiento de sus valores y de su propia cultura como una misma micro-sociedad, o acompañando el aprendizaje de habilidades blandas o duras. Mediante la técnica de las Dinámicas de Grupos se crean espacios implementando la metodología del Aprendizaje Experiencial que definimos como "la generación de una teoría de acción, a partir de una experiencia, que idealmente deberá ser continuamente modificada para mejorar los resultados". http://www.sensibilizacionalcambio.com/

Para la Regional Guainía, es indispensable la ejecución de actividades en el marco del programa calidad de vida laboral, que plantea como responsabilidad el velar por el bienestar físico, emocional y social de los colaboradores de la Entidad y en especial por la prevención de las enfermedades derivadas del estrés laboral.

Por eso, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional Guainia, programa, organiza, ejecuta y evalúa actividades dentro del Eje temático SENA Mentalmente saludable cumpliendo con los lineamientos establecidos en la normativa vigente; se debe adelantar un proceso de contratación de servicios que fortalezcan el bienestar de los colaboradores.

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

UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description	Expected duration date (number)	Type	Expected total value	Expected value in actual budget	Future budget required?	Location	Responsable name
80111701;80111623;80111500	94_36 Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de actividades que intervengan y fortalezcan el clima laboral del SENA Regional Guainía, en marco al SG-SST/ Eje SENA Mentalmente.	30	Mínima Cuantía	18,360,000 COP	18,360,000 COP	No	Guainía - Inírida	JORGE GIRALDO GUERRERO ROSERO

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	Servicios	86101810	Capacitación en habilidades personales
2	Servicios	80111504	Formación o desarrollo laboral
3	Servicios	93141701	Organizaciones de eventos culturales
4	Servicios	50192701	Comidas combinadas frescas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de actividades que intervengan y fortalezcan el clima laboral del SENA Regional Guainía, en marco al SG-SST/ Eje SENA Mentalmente.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El desarrollo de las actividades de intervención busca fortalecer el clima laboral, mediante el aprendizaje experiencial a los funcionarios y contratistas del CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURÍSTICO DEL NORORIENTE AMAZÓNICO - la Regional Guainía.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMÓN						
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**APOYO TÉCNICO REQUERIDO**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
			SI	**NO**	**N/A**	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
Criterios para la contratación del servicio médico						
Se encuentra prohibida la adquisición de: - Plasticos de un un solo uso: Bolsas, Platos, bandejas, cuchillos, tenedores, cucharas, vasos y guantes para comer, mezcladores y pitillos para bebidas, soportes plásticos para las bombas de inflar, confeti, manteles y serpentinas, envases o empaques y recipientes para contener o llevar comidas o alimentos no preenvasados, láminas para servir, empacar, envolver o separar alimentos de consumo inmediato, soportes plásticos de los copitos de algodón o hisopos flexibles con puntas de algodón, mangos para hilo dental o porta hilos dentales de uso único, empaques, envases o cualquier recipiente empleado para la comercialización de alimentos que cuenten con cascaras, adhesivos, etiquetas o cualquier distintivo que se fije a los vegetales.	CONTRACTUAL	Sistema de Gestión Ambiental				
Normatividad Relacionada:						
Resolución 591 de 2024 - Manual para la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades y Guías						
Resolución 3100 de 2019 -Inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud						
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.						
Decreto 780 de 2016 - Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social						

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	TALLERES	Talleres vivenciales y experienciales a todo costo, incluye materiales, herramientas y procesos logísticos para desarrollo de las actividades, profesionales y demás logística necesaria. Orientado por un coach ontológico profesional y entrenador transformacional. **Día 1.** Tema: Liderazgo personal- 1 hora y 30 minutos de Fortalecimiento de empoderamiento, responsabilidad, emociones y respeto. **Lugar**: El desarrollo de estos talleres se realizará dentro de las instalaciones del SENA Regional Guainía. Organización: Grupo 1 Bienestar al aprendiz, emprendimiento e instructores Hora: 08:00 a.m. a 09:30 a.m. Grupo 2 Agencia Pública de Empleo e instructores Hora: 10:00 a.m. a 11:30 a.m. Grupo 3 Grupo Mixto, formación e instructores Hora: 02:30 p.m. a 04:00 p.m. Nota: No participan directivo, lideres de proceso, coordinadores, supervisores.		

1	**EXPERIENCIALES**	**Día 2.** Tema: Trabajo en equipo – 1 hora y 30 minutos Fortalecimiento de relaciones interpersonales, comunicación, resolución de conflictos Lugar: El desarrollo de estos talleres se realizará dentro de las instalaciones del SENA Regional Guainía. Organización: Grupo 1 Bienestar al aprendiz, emprendimiento e instructores Hora: 08:00 a.m. a 09:30 a.m. Grupo 2 Agencia Pública de Empleo e instructores Hora: 10:00 a.m. a 11:30 a.m. Grupo 3 Grupo Mixto, formación e instructores Hora: 02:30 p.m. a 04:00 p.m. Nota: No participan directivo, lideres de proceso, coordinadores, supervisores.	6	TALLER
2	**TALLER** **EXPERENCIAL**	Taller dirigido a los directivos del SENA, enfocado a fortalecer sus habilidades de liderazgo. Orientado por un coach ontológico profesional con estudios y experiencia relacionada en el anexo técnico. **Se realizaría el día 2 de la jornada.** Temática: Liderazgo directivo — 1 hora y 30 minutos Espacio conversacional que permita a los lideres concienciarse acerca de la manera como guía y orientan a sus equipos de trabajo y a su vez poder observar cómo sus equipos de trabajo perciben a su líder, asumiendo su responsabilidad dentro del proceso de trabajo en grupo. Grupo único Lideres de proceso, supervisores de contratos de servicios personales.	**1**	**TALLER**

		Horario: 02:30 p.m. a 04:00 p.m. Nota: No participan trabajadores, es solo para el nivel directivo.		
	TALLER	Taller experiencial a todo el equipo de trabajo a incorporar las distinciones aprendidas para realizar ejercicios prácticos que permitan realizar retroalimentación individual y grupal que van fortaleciendo el clima organizacional a través de las relaciones humanas. Dirigido por un entrenador transformacional y coach ontológico profesional Con estudios y experiencia relacionada en el anexo técnico. **Día 3**. Horario: 08:00 a.m. a 11:45 a.m. Incluye receso y espacio para alimentación. Grupo: 80 Trabajadores SENA (no proveedores, ni subcontratistas) Metodología: Aprendizaje experiencial y reflexivo para provocar aprendizajes significativos. Temas: I. Trabajo colaborativo y participativo, empoderamiento y delegación efectiva, adaptación y gestión del cambio. Esta sesión ofrece herramientas para identificar la importancia del trabajo colaborativo en la mejora del clima organizacional Implica la capacidad para trabajar y colaborar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar		

3	**EXPERENCIAL**	juntos: lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Desarrollar la capacidad para adaptarse a los cambios, modificando si fuese necesario su propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios del medio, ya sean del entorno exterior, de la propia organización, de la del cliente o de los requerimientos del trabajo en sí. 2. Actuación en situaciones de Duelo: Esta sesión ofrece herramientas para actuación en situaciones de duelo dentro del proceso de gestión del cambio. Lugar: Espacio para desarrollar las capacitaciones con capacidad para 80 personas que permita el desarrollo de actividades experienciales y vivenciales.	**1**	**TALLER**
4	**REFRIGERIO**	Refrigerio. Empaque y presentación: Individual - Biodegradable incluye entrega a cada participante. Productos frescos. Composición: - Arepa de maíz precocida relleno mixto: Pollo desmechado (60gr), carne desmechada (60gr), huevo frito duro (1), tajada de queso (1), tajada de tocineta (1), tajada de tomate (1), tajada de cebolla redonda blanca (1). En empaque individual. Sin salsas. Variación: 1 refrigerio vegetariano, de arepa de maíz precocida rellena de carne vegetariana y champiñones, salteado de verduras (cebolla redonda, pimentón rojo y amarillo, cilantro). - Salsas: mayonesa, tomate, mostaza, piña. Para servir al gusto. Dispensador de salsas o sobres. - Jugo de mora natural fresca, preparado con agua potable, bajo en azúcar, Vaso de 12 Onzas.	**80**	**UNIDAD**

5	Pad mouse	Pad mouse antideslizante para oficina y escritorio, 21 × 25 cm. Superficie lisa para deslizamiento preciso. Base de goma antideslizante. En la parte superior: logo del SENA y la frase “SENA mentalmente saludable”. En la parte inferior: mensaje motivacional	**90**	**UNIDAD**

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

Prestar el servicio con las condiciones indicadas en el documento denominado como Anexo Técnico 2.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir en un tiempo de entrega solicitados en las especificaciones técnicas.
2) Suministrar todos los servicios solicitados en las especificaciones técnicas.
3) Garantizar la calidad de los servicios solicitados en las especificaciones técnicas.
4) Adjuntar los documentos solicitados en las especificaciones técnicas adicionales.
5) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados

Nota:

Cuando se trate de la prestación de servicios para eventos de afluencia masiva de público, el contratista deberá garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deberá demostrar la disponibilidad de personal calificado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para atender las condiciones de riesgo y seguridad propias de este tipo de eventos. Esta exigencia aplica exclusivamente en caso de eventos masivos**.**

2. Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento.

3. Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.

4. Uso de los elementos de protección personal acorde a la actividad que desarrollara.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
2) Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.
3) Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
4) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 1 mes. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Inírida, en las instalaciones del SENA Regional Guainía y el lugar alquilado por el proveedor según las fases establecidas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	El SENA cancelará al CONTRATISTA, un único pago final, posterior al cumplimiento del objeto contractual, previo trámites administrativos y financieros a que haya lugar; previa radicación a más tardar el día 25 del mes a facturar con la radicación completa ante el Centro de la totalidad de los documentos, para tal fin se debe anexar: **a.** Certificación de recibo a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmado por el Supervisor del contrato. **b.** Factura Comercial o documento equivalente de acuerdo con lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario **c.** Planilla Integrada de liquidación de Aportes (PILA) que acredite el pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente. **d.** Informe del supervisor del contrato. **e.** Informe del contratista de acuerdo con lo solicitado por el supervisor, con su respectivo registro fotográfico. **f.** Certificación bancaria

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**

	representa frente al valor total del contrato		
DESEMBOLSO 1			

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACION DIRECTA – MINIMA CUANTIA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que según numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, establecen dentro de las modalidades de selección para la contratación pública, la contratación directa para la prestación de servicios y el alquiler de bienes inmuebles.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.11 del mencionado Decreto 1082, se establece que, en los contratos de prestación de servicios y arrendamiento, la modalidad de selección para la contratación es la CONTRATACIÓN DIRECTA.

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	

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar, a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

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.

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 de 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 17,799,400)**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.
El clima organizacional ocupa un lugar destacado en la gestión de las personas. En los últimos tiempos se ha estudiado en organizaciones de diferentes sectores y tamaños, que se esfuerzan por identificarlo; toman como referencia para medir las técnicas, el análisis y la interpretación de metodologías particulares, que realizan consultores internos del área de gestión humana y/o desarrollo.

Agentes que componen el sector:

Existen en el mercado Nacional y Regional diferentes personas Jurídicas reconocidas y con experiencia comprobada, que proveen los servicios de eventos culturales, sociales, étnicos etc., para lo cual se requiere de diversos servicios asociado como servicios profesionales, talleres, eventos entre otros, como parte de la logística de organización y realización de estos, que pueden llegar a satisfacer los requerimientos del Sena Regional Guainia. El servicio de Operador de eventos en Colombia es provisto por posibles oferentes de contexto local, departamental y nacional como personas naturales, fundaciones, Cajas de Composición familiar, entre otros, los cuales tienen experiencia en la rama.

Aspectos generales del mercado:

El Clima laboral influye en las personas, determinando su comportamiento y su disposición hacia la empresa, de modo que es diferenciador de organizaciones e incluso de unidades al interior de una misma organización.(Bruñen, 1987); Goncalves, citado por Velásquez (2002), define clima organizacional como un fenómeno que media entre los factores del sistema organizacional y las tendencias motivacionales que se traducen en un comportamiento que tiene consecuencias sobre la organización tales como la productividad, satisfacción, rotación, etc.. En suma, es la expresión personal de la “percepción” que los

trabajadores y directivos se forman de la organización a la que pertenecen y que incide directamente en el desempeño de la organización (Bustos, Miranda y Peralta, 2002).

Participación del Sector en el PIB nacional y en el PIB Industrial:

La tercerización de los servicios logísticos en Colombia es una tendencia en crecimiento, por lo cual, saber que se debe tener en cuenta al contratar un operador logístico, es vital para cualquier compañía. Debido a múltiples factores como la apertura de los mercados y la cerrada competencia existente para la prestación de estos servicios, cada vez es más importante contar con procesos logísticos de calidad que ayuden a cumplir los diferentes objetivos corporativos de las empresas.

Sin embargo y de acuerdo con la tendencia mundial, la tercerización de estos procesos es una de las opciones más viables para aquellas empresas que no cuentan con dicha infraestructura o que desean disminuir costos de operación y mejorar la calidad, toda vez que para mucha de las actividades a desarrollar en una organización es mucho más factible la adquisición de un servicio por un tercero que asumir la totalidad del proceso más aún si no tiene en su planta personal idóneo para realizar este servicio.

En Colombia esta tendencia mantiene tasas de crecimiento constante año tras año, aunque porcentualmente es baja comparada con mercados tradicionales más habituados con procesos de outsourcing, teniendo en cuenta un estudio que se realizó sobre los clientes o usuarios de operadores logísticos, se demostró que alrededor del 40% de las empresas colombianas, está tercerizando la operación logística y un 8% lo ha considerado, Si bien las investigaciones del sector demuestran, que Colombia aún tienen un bajo porcentaje de tercerización de servicios logísticos en comparación con las altas proporciones que manejan mercados como el europeo y americano, la tendencia en nuestro país , se está incrementando y es evidente.

Relación con la demanda:

Para los servicios, Colombia tiene un alto porcentaje de crecimiento enorme, por lo que se ha convertido en una de las mayores apuestas comerciales del país, según la clasificación de los sectores económicos existentes. Actualmente se están llevando a cabo iniciativas para explorar nuevas oportunidades y mercados, mejorando las políticas del sector y así ampliar la oferta. En este sector se establecen 5 grupos para la tercerización de estos, los cuales son: 1. Servicios básicos: gas, agua, electricidad, comunicaciones, etc. 2. Servicios de distribución: comercio al por mayor y al por menor, transporte y almacenamiento de productos, entre otros. 3. Servicios de producción: servicios financieros, seguros, bienes inmuebles y servicios a empresas. 4. Servicios sociales: administración pública, educación, salud, cultura, asistencia social. 5. Servicios personales: restaurantes, hoteles, servicio doméstico, servicios estéticos y otros servicios personales. El proceso que se adelantará por parte del Despacho de la Dirección Regional está relacionado con el sector terciario o de servicios que incluye actividades no conducentes a la producción de una mercancía o un bien como tal, pero necesarias para el desarrollo económico de la sociedad (servicios de transporte terrestre, servicio de alimentación, servicios de apoyo logístico y operativo, y

servicios de alquiler de equipos técnicos para el apoyo en la realización de eventos). En el documento "Caracterización temática. Comercio, industria y servicios" del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, 2011, se hace un análisis sobre el comercio de mercancías y el co0mercio de servicios se destaca que la Organización Mundial de Comercio – OMC tiene incluido en su "Lista de clasificación sectorial de los servicios" los servicios relacionados con los viajes (servicios de alojamiento, alimentación, transporte, entre otros). Las estadísticas de estos servicios que forman parte de un Acuerdo General sobre el Comercio de Servicios (AGCS) son importantes para la economía local y regional porque generan valor agregado y mejora el empleo para las regiones, generan crecimiento económico, riqueza y bienestar para los pobladores. Estas condiciones permiten que exista un desarrollo económico y social que son la base para la promoción del desarrollo humano. Las actividades logísticas conforman un sistema que es el enlace entre la producción y los mercados que están separados por el tiempo y la distancia.

El flujo logístico conlleva actividades que deben cumplirse para satisfacer las necesidades del cliente, mediante la administración logística y de la cadena de suministro, cubriendo la gestión y planificación de las actividades de los departamentos de compras, producción, transporte, almacenaje, manutención y distribución.

El sistema logístico debe adaptarse a diferentes circunstancias, a situaciones cambiantes, de ahí a que requiera flexibilidad. También debe coordinar adecuadamente las múltiples y diversas acciones que la integran, para satisfacer las exigencias del mercado inmediatamente. La logística funciona como un ciclo, en el cual el productor, distribuidor y cliente final conforman un engranaje indestructible. Si alguno de ellos falta, el flujo logístico se rompe. Como en muchos casos la logística es especializada y las entidades no cuentan con el personal para desarrollar la actividad, se opta por contratar los servicios de distintas personas naturales y/o jurídicas para realizar las tareas necesarias para organizar y entregar los bienes o servicios a suministrar a una población o grupo de población determinada.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES**	**$ 18.360.000,00**

		CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

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
4725	025-01-13		101009 DESPACHO DIRECCION SALUD OCUPACIONAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	DIESCIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS	$18.360.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley, en los estudios previos y anexos.

Cabe recordar que los estudios previos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato; los estudios previos establecen el cumplimiento de condiciones relacionadas con los aspectos de experiencia y capacidad financiera, a través de los cuales se busca que la Entidad seleccione un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual. La verificación jurídica y técnica de las ofertas, estará a cargo del personal designado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta con el precio más bajo, en caso de que ésta no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

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. Esta verificación se hará de oficio por parte del SENA. Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el SENA no puede contactar a las personas de contacto para verificar la información, el SENA podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

5.1.1 Lotes

NO APLICA.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO PLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

https://www.redam.gov.co

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

5.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

2.7.1.16.1 Formato aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, debidamente diligenciado.
2.7.1.16.2 Formato de anticorrupción debidamente diligenciado.
2.7.1.16.3 Cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días

5.2.2 De carácter técnico

El contratista se obliga a dar estricto cumplimiento a las orientaciones, exigencias y requerimientos que haga EL SENA, a través del Supervisor del Contrato, en aplicación de la Política Ambiental Institucional (Resolución 1471 de 2013) "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión SIG en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, se conforman sus instancias a nivel Nacional, se definen Sus funciones y se establecen otras disposiciones y de las normas ambientales nacionales vigentes".

Anexo formato de Compromisos Ambientales y Sistema de Seguridad en el Trabajo. Los proponentes deberán cumplir con cada uno de los requerimientos descritos en el formato y presentados junto con la propuesta. (Cuando aplique)

16.3.4 Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas

El proponente deberá allegar con su oferta, la suscripción de la correspondiente ficha técnica, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia en certificaciones de contratos que guarden relación con el objeto contractual, presentando por lo menos un (01) contrato celebrado, ejecutado y liquidado por proponente, cuyo valor sea del 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Acreditación de la experiencia específica solicitada

Las constancias a través de la cuales se certifiquen los contratos deben contener como mínimo:

a. Nombre de la empresa o entidad contratante, su dirección, y teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
b. Objeto del contrato: Debe tener relación directa con el objeto del presente proceso contractual.
c. Fecha de celebración o ejecución del contrato; no menor a 6 meses anterior a la fecha de invitación del presente proceso, no se considerarán aquellos que estén por fuera de las fechas indicadas.
d. Fecha de terminación, de ejecución, y/o liquidación del contrato.
e. En el caso de no disponer de certificación, el proponente podrá allegar copia del contrato con su acta de liquidación respectiva, en la que se evidencie la información solicitada.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST, vigente.
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 fecha de expedición no mayor a 12 meses y vigente.

Nota: incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

4. **Personas Independientes:** Certificación vigente, Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

5. **Certificación vigente**, firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación

6. **Certificación vigente**, suscrita por el representante legal, en la que se declare de forma expresa que, debido a la naturaleza de sus operaciones o del objeto contractual, a la empresa no le resulta exigible la obligación de implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) conforme a la Resolución 40595 de 2022 y sus disposiciones complementarias.

5.2.2.2 De gestión ambiental

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

5.2.3 De carácter financiero

"NO aplica".

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

"No Aplica".

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. 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.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:

x	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) 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	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	**N/A**	**N/A**		
	México	**N/A**	**N/A**		
	Perú	**N/A**	**N/A**		
Canadá			**N/A**	**N/A**	
Chile			**N/A**	**N/A**	
Corea			**N/A**	**N/A**	
Costa Rica			**N/A**	**N/A**	
Estados Unidos			**N/A**	**N/A**	
Estados AELC			**N/A**	**N/A**	
México			**N/A**	**N/A**	
Triángulo Norte	El Salvador	**N/A**	**N/A**		
	Guatemala	**N/A**	**N/A**		
	Honduras	**N/A**	**N/A**		
Unión Europea			**N/A**	**N/A**	
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

10. ANEXOS

Anexo No.1. Estudio de mercado.

Anexo No.2. Análisis del sector.

Anexo No.3. Matriz de Riesgos.

Anexo No.4 Anexo de Verificación Criterios de ContratacionV5.

Anexo No 4. Cotizaciones

Anexo 5: CDP

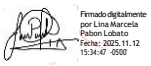
El presente documento se suscribe el cuatro (4) de noviembre de 2025

JORGE GIRALDO GUERRERO ROSERO
Firmado digitalmente por JORGE GIRALDO GUERRERO ROSERO
Fecha: 2025.11.14 16:56:35 -05'00'

JORGE GIRALDO GUERRERO ROSERO

Subdirector (E) del Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico

Con Funciones de director regional Guainía

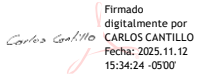
Revisó componente jurídico: Lina Marcela Pabón Lobato– Abogada de Contratación 

Revisó componente técnico: Luz Melba Pinilla Calderón – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

Revisó componente financiero: José Alirio Cardozo Moreno - Profesional G01

Revisó componente Ambiental: Cristian García – Profesional Ambiental y Energético 

Revisó componente SST: Katherine Lozada – Profesional HYSI 

Elaboro: Carlos Alfonso Cantillo Parada – Apoyo a contratación 

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.