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	Grupo Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Carmen Strella Arboleda Velásquez
OBJETO	Contratar apoyo logístico para realizar las actividades de clima organizacional en la Regional Chocó.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, entidad vinculada al Ministerio de Trabajo y Protección Social, tiene como responsabilidad, según lo estipulado en la Ley 119 de 1994, cumplir con su misión institucional de invertir en el desarrollo técnico y social de los trabajadores colombianos. Para ello, ofrece y ejecuta de manera gratuita la Formación Profesional Integral, con el fin de facilitar la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que impulsen el progreso social, económico y tecnológico del país. En este sentido, y con el propósito de garantizar la cobertura de las necesidades formativas, la entidad requiere contar con los insumos y materiales adecuados que permitan llevar a cabo las actividades programadas y asegurar el cumplimiento de su misión.

El SENA fue reestructurada 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.

Mediante la Resolución 760 del 202 " 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.

2. Elaborar conceptos técnicos, apoyar la elaboración de estudios previos y validar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo en los procesos de contratación de la Regional y sus Centros de Formación que tengan relación o puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, cuando se requiera.

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.”

l Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano 2025, enmarcado dentro de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), constituye un componente fundamental de la Dimensión de Talento Humano. Esta dimensión se estructura a partir de dos políticas esenciales para el fortalecimiento institucional: la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad.

Ambas políticas orientan sus esfuerzos hacia el fortalecimiento del liderazgo y el desarrollo personal, profesional y social de los servidores públicos, promoviendo competencias que aseguren un desempeño ético, transparente y efectivo. Su implementación contribuye a consolidar una cultura organizacional basada en la confianza, la responsabilidad y el compromiso con el servicio público. En este sentido, el Plan busca garantizar que los servidores cuenten con las condiciones, capacidades y herramientas necesarias para ejercer sus funciones con altos estándares de calidad, en beneficio de los ciudadanos, particulares, empresarios, usuarios del SENA, así como de otros servidores, funcionarios y entidades públicas del orden nacional y territorial. Con ello, se pretende asegurar que la gestión del talento humano aporte de manera directa al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la generación de valor público.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2764 de 2022 “Por la cual de 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 El Decreto 1072 de 2015, SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en su artículo 2.2.4.6.1, determino: “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 Resolucion 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.”

La Regional Chocó del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en concordancia con la normativa vigente relacionada con la prevención del riesgo psicosocial (Resolución 2646 de 2008 y demás normas concordantes), ha venido desarrollando acciones desde el eje estratégico “SENA Mentalmente Saludable”, orientadas a la mitigación de factores de riesgo psicosocial y al fortalecimiento del clima organizacional.

No obstante, y con fundamento en los análisis diagnósticos efectuados conforme a los instrumentos técnicos aplicados, se han identificado hallazgos y variables de oportunidad de mejora que requieren intervención puntual, oportuna y especializada, con el propósito de prevenir afectaciones al bienestar integral de los servidores públicos y de asegurar un entorno laboral saludable, acorde con los principios de dignidad humana, integridad, mérito y eficacia administrativa.

Dicha contratación se justifica en la obligación institucional de disponer de los medios necesarios para la promoción del bienestar y la prevención de riesgos psicosociales, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1751 de 2015, entre otras disposiciones normativas que regulan la salud mental y las condiciones dignas en el trabajo.

En este contexto, se proyecta la realización de encuentros teórico–prácticos vivenciales, diseñados como espacios de reflexión, autorreconocimiento y fortalecimiento interpersonal, en los cuales los servidores puedan interactuar en un ambiente armonioso, favoreciendo el fortalecimiento de competencias tales como la comunicación asertiva, el trabajo en equipo, la resolución pacífica de conflictos y la inteligencia emocional. Estos espacios buscan generar un impacto positivo en el clima laboral, propiciando la transformación de las oportunidades de mejora identificadas en fortalezas institucionales, contribuyendo así al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de la misión del SENA.

En coherencia con el Plan de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida” 2022-2026, el país requiere que se mejore la calidad de los empleos, la protección a los trabajadores y el capital humano pertinente con las necesidades del sector productivo; por lo cual se requiere desarrollar al máximo los potenciales en los aprendices, sus capacidades y habilidades, disminuyendo los niveles de deserción, con el fin de generarles oportunidades para una inclusión en el mercado laboral, más incluyente y equitativa.

En virtud de lo anterior, y atendiendo el deber jurídico-administrativo de las entidades públicas de adoptar medidas que garanticen condiciones laborales seguras y adecuadas, se determina la necesidad de contratar apoyo logístico que permita la ejecución adecuada de las actividades orientadas al fortalecimiento del clima organizacional en la Regional Chocó.

Es importante resaltar que las actividades proyectadas estarán dirigidas a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección Regional Chocó del SENA y a su respectivo Centro de Formación, así como al Trabajador Oficial vinculado a la entidad. Estas acciones se enmarcan dentro de los principios de bienestar laboral, dignidad humana y gestión del talento humano establecidos por la normativa vigente y por los lineamientos institucionales del SENA.

En virtud de lo anterior, la Dirección Regional Chocó del SENA requiere contratar la prestación de servicios para el desarrollo de actividades de bienestar laboral orientadas al fortalecimiento y mejoramiento del clima organizacional de los funcionarios que integran tanto los Centros de Formación como el Despacho Regional. Esta necesidad institucional se sustenta en los mandatos contenidos en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1072 de 2015 –en lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)–, así como en la Resolución 2646 de 2008, que establece disposiciones para la identificación y prevención de riesgos psicosociales en el ámbito laboral. Dicho marco normativo obliga a las entidades públicas a implementar estrategias que promuevan el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos, garantizando ambientes laborales dignos y adecuados.

En consecuencia, y con el fin de cumplir con tales disposiciones, se hace necesaria la contratación de apoyo logístico para la ejecución de las actividades de clima organizacional en la Regional Chocó, iniciativa que se articula directamente con los Procesos Estratégicos de Gestión del Talento Humano previstos dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta gestión pretende asegurar que los servidores cuenten con escenarios de desarrollo personal y profesional que favorezcan su motivación, productividad, sentido de pertenencia y bienestar integral.

Desde esta perspectiva, el clima organizacional se configura como un elemento determinante para el adecuado funcionamiento institucional. Su incidencia es directa sobre la toma de decisiones, el comportamiento organizacional, la cohesión entre equipos de trabajo y la efectividad en la ejecución de las políticas y procesos misionales. Un clima laboral saludable facilita la consolidación de una cultura organizacional sólida, coherente con los principios de transparencia, eficiencia, integridad y servicio a la ciudadanía.

Cabe resaltar que, es una necesidad recurrente de la entidad por cuanto el evento se realiza en la Regional cada año, dependiendo de los recursos asignados.

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
90101603	27-083 Contratar apoyo logístico para realizar las actividades de clima organizacional en la Regional Chocó.	Noviembre	Noviembre	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	18.360.000 COP

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			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
1	[F] Servicios	90101603	Servicios de Catering
2	[F] Servicios	80141607	Gestion de eventos
3	[F] Servicios	93141701	Organización de eventos culturales

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

CONTRATAR APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA REGIONAL CHOCÓ.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Por tratarse de un proceso de prestación de servicios, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, los precios unitarios ofertados, inclusive, por cambio de vigencia.

El cumplimiento del objeto contractual comprende la compra de materiales o elementos requeridos por la Entidad conforme las especificidades, condiciones de entrega, lugares y tiempos de entrega definidos en el numeral "*6. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar*", que forma parte integral del proceso de selección.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	**PRESTACION DE SERVICIOS**

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 06 y el Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA código GCCON-AN-001 versión 06 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

El contratista para el cumplimiento de este numeral deberá cumplir con lo solicitado en el acápite "OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y "Obligaciones Ambientales del contratista" descritas en el presente documento.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	**Taller #1 Manejo de equipos**. El taller vivencial de clima organizacional se llevará a cabo con una jornada de cuatro (4) horas. El contenido del taller 1, en el primer día va dirigido para Director, Misional, Coordinadores Académicos, Coordinador Grupo Mixto, Coordinador Talento Humano, Coordinador de Relaciones Corporativas y APE, Líder de Emprendimiento y lideres de procesos. El tema es Inteligencia emocional y Manejo de equipos. Taller de 4 horas, en el Horario de 8:00 am a 12:00 am. **PERFIL PROFESIONAL DEL TALLERISTA: Profesional en psicología y afines al núcleo básico del conocimiento, o administrador de empresas o trabajador social con conocimiento en: comportamiento organizacional o gestión humana o talento humano o seguridad y salud en el trabajo, desarrollo organizacional o comportamiento organizacional. Con experiencia profesional relacionada y certificada en procesos o actividades de capacitación o entrenamiento a personas o grupos de trabajo o empresas en lo referente a clima laboral y a fin a los temas objeto de intervención como lo son: manejo de equipos, fortalecimiento de competencias de liderazgo y fortalecimiento de la comunicación en ambientes laborales.** Una vez iniciada la ejecución del contrato se debe remitir la hoja de vida del profesional para ser revisada y avalada por el Supervisor del contrato. Capacidad 58 asistentes	1	GLOBAL
2	**Taller #2 Comunicación asertiva.** El taller vivencial de clima organizacional se llevará a cabo con una jornada de cuatro (4) horas. El contenido del taller 2, en el segundo día va dirigido para todos los funcionarios, en la temática de Comunicación asertiva. Taller de 4 horas, en el Horario de 8:00 am a 12:00 am **PERFIL PROFESIONAL DEL TALLERISTA: Profesional en psicología y afines al núcleo básico del conocimiento, o administrador de empresas o trabajador social con conocimiento en: comportamiento organizacional o gestión humana o talento humano o seguridad y salud en el trabajo, desarrollo organizacional o comportamiento organizacional. Con experiencia profesional relacionada y certificada en procesos o actividades de capacitación o entrenamiento a personas o grupos de trabajo o empresas en lo referente a clima laboral y a fin a los temas objeto de intervención como lo son: manejo de equipos, fortalecimiento de competencias de liderazgo y fortalecimiento de la comunicación en ambientes laborales.** Una vez iniciada la ejecución del contrato se debe remitir la hoja de vida del profesional para ser revisada y avalada por el Supervisor del contrato. Capacidad 58 asistentes	1	GLOBAL
3	**Taller #3 Liderazgo.** El taller vivencial de clima organizacional se llevará a cabo con una jornada de cuatro (4) horas. El contenido del taller 3, en el tercer día va dirigido para todos los funcionarios de la Regional Chocó, en la temática de liderazgo. Taller de 4 horas, en el Horario de 8:00 am a 12:00 am. **PERFIL PROFESIONAL DEL TALLERISTA: Profesional en psicología y afines al núcleo básico del conocimiento, o administrador de empresas o trabajador social con conocimiento en: comportamiento organizacional o gestión humana o talento humano o seguridad y salud en el trabajo, desarrollo organizacional o comportamiento organizacional. Con experiencia profesional relacionada y certificada en procesos o actividades de capacitación o**	1	GLOBAL

	entrenamiento a personas o grupos de trabajo o empresas en lo referente a clima laboral y a fin a los temas objeto de intervención como lo son: manejo de equipos, fortalecimiento de competencias de liderazgo y fortalecimiento de la comunicación en ambientes laborales. Una vez iniciada la ejecución del contrato se debe remitir la hoja de vida del profesional para ser revisada y avalada por el Supervisor del contrato. Capacidad 58 asistentes		
4	**Salón y/o auditorio.** Espacio necesario para la realización de los tres días de talleres, para ello se establecen los siguientes requerimientos: 1. El sitio de desarrollo de la actividad debe estar ubicado en el perímetro urbano de la Ciudad de Quibdó. 2. El lugar debe estar disponible iniciando a las 8:00 am y finalizando a las 12:00pm, durante tres (3) días. 3. El lugar debe contar con un auditorio o salón con capacidad mínima de 100 personas, con espacios amplios, con aire acondicionado y que permitan la realización de actividades teóricas y lúdicas para los participantes del evento 4. El sitio de ejecución de los talleres debe garantizar excelente iluminación y ventilación permanentemente. 5. El auditorio debe contar con servicio de baterías sanitarias organizadas para damas y caballeros. 6. Se debe garantizar sillas y mesas para la población participante. 7. El lugar debe ser de fácil acceso para personal en condición de movilidad disminuida. 8. El espacio debe contar con ayudas audiovisuales (sonido, micrófono, video beam, telón) 9. Se debe contar con espacios amplios para el consumo de alimentos.	3	UN
5	**Estación permanente de Café, aromática y agua**. En el salón/auditorio se debe garantizar estación de tinto, agua, aromática junto con sus desechables, mezcladores y azúcar, durante el desarrollo de las actividades contratadas, no se podrá utilizar empaques de ICOPOR, pitillos revolvedores plásticos. El contratista deberá garantizar que el material sea reutilizable biodegradable o reciclable. 2 horas (disponibilidad de 4 horas por cada uno de los 3 días)	3	GLOBAL
6	**Refrigerios**. Entrega de refrigerios a los asistentes a cada uno de los eventos, a las 10:00 am. Se presentan las siguientes Opciones: • **Opción 1**. Croissant de 90 gramos cada uno, por persona, de jamón y/o queso, junto con una porción de fruta manzana y/o pera de 200 gramos, una bebida puede ser café con leche chocolate o jugo de fruta natural de 10 onz. • **Opción 2**. Pastel de carne y/o pollo de 130 gramos cada uno, por persona, junto con una porción de fruta manzana y/o pera de 200 gramos y una bebida puede ser café con leche, chocolate o jugo de fruta natural de 10 onz.	136	UN
7	**Almuerzos**. Entrega de almuerzos a la 12:00 pm, a los asistentes de los talleres # 2 y # 3; consistente en: Entrada fruta de 120 gramos con una sopa o crema 12 onzas, arroz blanco 1 porción por 90 gramos; 1 harina, puede ser papa o yuca o plátano o maduro por 60 gramos, 1 proteína, pierna de cerdo, carne punta de anca o pollo (pechuga o pierna pernil) de 150 gramos al servir. 1 porción de ensalada de varias verduras o frutas puede ser cocidas o crudas por 100gr, jugos de fruta natural de 10 onzas. Postres de 50 gramos **Nota**: Entrega por los días 2 y 3 para el Taller respectivo, la cantidad exacta de almuerzos por Taller será dada al proveedor previo al día de la actividad, según la confirmación de los funcionarios.	116	UN
8	**Camisetas.** Entrega de Camisetas tipo polo para los asistentes al taller #3. La aprobación del logo se realizará por la oficina de comunicaciones, las tallas, el color y el diseño serán entregados por el supervisor del contrato.	58	UN

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

- El SENA se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas sin que exceda el presupuesto oficial.

- La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.

- Sobre el uso de los globos (bombas) látex, el SENA establece medidas tendientes a la reducción de la producción y el consumo de plásticos de un solo uso en el territorio nacional, por lo anterior esta sustitución debe ser gradual mediante alternativa reutilizables o biodegradables, pero la biodegradabilidad de los globos de látex está muy en duda por lo tanto se recomienda otras alternativas como globos chinos que son de papel y se pueden reutilizar. En este sentido queda prohibido el uso de globos decorativos.

- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega).

- Una vez adjudicado el contrato el contratista remitirá a la líder de comunicaciones todo lo relacionada con la imagen corporativa de la Entidad para su aprobación (folletos, marcación de prendas, etc), para aquellos bienes que la requieran y previa autorización del Supervisor, so pena de no ser aceptado por la Entidad

- Se debe adjuntar a la oferta la hoja de vida de los profesionales en psicología y/o profesionales requeridos para su revisión y aprobación.

- El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida requerida para cada uno de los elementos o servicios requeridos por la Entidad.

- Cuando el SENA requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un ítem o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) EI contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo solicitado especificándolo detalladamente.

b) EI supervisor del contrato aportará por lo menos dos (2) cotización del mercado que considere adecuadas.

c) Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio

aritmético con los precios aportados por la Entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores promediadles, para tal efecto se aplicarán funciones que permitan verificar si los datos son aptos para promedio), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

PARÁGRAFO 01: Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien será responsable de verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

- El SENA verificará que el valor unitario por elemento no sea superior al precio unitario fijado como **VALOR TOPE**, establecido en el estudio de mercado**.** Las propuestas que sobrepasen dicho valor quedaran inhabilitadas

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) 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.
4) Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, tanto los propios como los de los conductores, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
5) 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.
6) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
8) 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.
9) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.

12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) 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.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Prestar el servicio de acuerdo con las especificaciones dadas en la ficha técnica y demás condiciones requeridas por la entidad en la invitación pública y el contrato.
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3) Realizar la entrega de los bienes y/o servicios solicitados al Almacén de la Entidad dentro del plazo de ejecución contractual
4) El servicio de alimentación debe cumplir las normas sanitarias para la manipulación de alimentos.
5) El contratista debe garantizar que todos los insumos utilizados en la preparación de los alimentos sean de excelente calidad, teniendo presente la fecha de vencimiento de los productos industrializados y empacados, absteniéndose de suministrar los que no cumplan con este requisito.
6) Los alimentos deben ser preparados con una antelación que permita garantizar la frescura de estos.
7) Los alimentos deben ser entregados o servidos en el sitio, cumpliendo con la cantidad solicitada en el lugar, hora y fecha señalados por el supervisor del contrato.
8) El contratista deberá mantener en todo momento delimitadas zonas de seguridad y salidas de emergencia en el balneario y/o sitio donde se va realizar el evento.
9) El contratista deberá disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que allí se generen.
10) Los productos entregados deben ser de excelente calidad de acuerdo con la solicitud del supervisor
11) La fecha d proveedor deberá realizar los cambios de bienes que a juicio y recomendación técnica que no cumplan con los estándares de calidad; los productos que no cumplan las especificaciones serán devueltos y deberán ser entregados máximo al día siguiente. En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de la misma en el acta de entrega.
12) Todos los bienes solicitados se requieren ORIGINALES
13) Los elementos ofertados deben ser nuevos y de excelente calidad.
14) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
15) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
16) Reemplazar los productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos o

elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los productos o elementos defectuosos dentro del término señalado

17) Informar inmediatamente al supervisor del contrato sobre situaciones que se originen durante la ejecución y que puedan afectar el cumplimiento del servicio.
18) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
19) El transporte, cargue, descargue y entrega de los materiales, productos o elementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por el Contratista.
20) Cuando por descuido, imprevistos, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.
21) El contratista se obliga a responder por los daños o perjuicios que puedan ocasionar sus trabajadores en las instalaciones del SENA, a las cuales tengan acceso, durante la ejecución del servicio contratado.
22) El CONTRATISTA debe señalizar y demarcar las áreas a intervenir según la normatividad vigente en seguridad industrial.
23) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en El artículo 23 de la Ley 1150 de 2007El SENA efectuará al oferente las retenciones que en materia de impuestos y contribuciones tenga establecida la Ley.
24) El SENA Regional Chocó dará a aplicación a lo estatuido en la Ordenanza Nro. 112 del 23 de noviembre de 2021 “Por medio de la cual se reglamenta la emisión de la estampilla Pro Universidad tecnológica del Chocó DIEGO LUIS CORDOBA, consagrada en la Ley 2146 de 2021”.
25) Atender el llamado de la Entidad para la suscripción de la respectiva acta de inicio y liquidación del contrato.
26) Cumplir las obligaciones precontractuales y contractuales establecidas en el acápite “IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS”, del presente estudio previo; En la etapa PRECONTRACTUAL - Evaluación de ofertas, lo allegará dentro del plazo establecido por la Entidad, siempre y cuando sea requerido, y para iniciar ejecución el contratista remitirá dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías lo solicitado por la Entidad como requisito CONTRACTUAL, so pena de incumplimiento a las obligaciones contractuales
27) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
28) Conforme a la Circular SENA No: 01-3-2024-000019 del 25/01/2024, se aplicarán los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores: - Si el contratista o proveedor no se encuentra taxativamente señalado en el artículo 7 de la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN, está obligado a facturar electrónicamente, por lo anterior, le corresponde la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Por lo tanto, todas las áreas del SENA encargadas de la recepción de facturas en cabeza inicialmente de los supervisores de contrato, deberán establecer si el emisor está obligado expedirla de forma electrónica, consultando el cronograma establecido en la mencionada resolución, verificando el código de la actividad económica principal

registrada en el RUT, para constatar la fecha a partir de la cual el proveedor está obligado a facturar electrónicamente. Para la recepción de la factura electrónica, el proveedor o contratista deberá remitirla al SENA directamente al correo electrónico de supervisor de contrato, en formato pdf. (la representación gráfica) y el formato XML. - Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces se deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, para lo cual se estará próximamente impartiendo instrucciones, una vez el SENA defina el procedimiento para estos casos. Mientras esto ocurre se recibirá el documento de cobro que suministre el no obligado a facturar, para dejar traza de la transacción e iniciar con este la solicitud de trámite de pago, junto con los demás documentos establecidos de acuerdo con el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos" publicado en la plataforma Compromiso

29) Las solicitudes de modificaciones para los contratos deben realizarse por lo menos 15 días calendarios antes del vencimiento del plazo de ejecución de los mismos, so pena de no ser aceptada, habida cuenta que se requiere la actualización del PAA y de trámites administrativos para su autorización
30) Las adicionales que, aunque no se encuentren expresamente detalladas en el presente clausulado, sean requeridas para el cumplimiento idóneo del objeto contractual, y se deriven de la normatividad legal y reglamentaria aplicable a la ejecución del contrato y a las características de los bienes o servicios objeto del mismo.
31) 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

RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Consumo de alimentos y bebidas
- Viabilidad de enfermedades trasmitidas por alimentos (ETA) e intoxicaciones alimentarias.
- Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo, - Potencial de lesiones o afectaciones a la salud
- Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de transito.
- Riesgo Físico
- Riesgo Químico
- Riesgo Psicosocial
- Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel.
- Riesgo Biológico
- Riesgo Mecánico
- Riesgo Biomecánico
- Riesgo Publico
- Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión
- Riesgos por Fenómenos Naturales"

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
Criterios para contratar la realización de eventos						
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
Requisitos transversales para el prestador de los servicios						

Opción 1: 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. **Opción 2:** 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 emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

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	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				
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.	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Si el evento cuenta con transporte: Certificación 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.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S)

- Generación de residuos peligrosos y especiales
- Consumo de recursos (arena, grava, arcilla/ madera)
- Consumo de sustancias químicas
- Generación de emisiones
- Emergencia por potencial derrame
- Potencial de lesiones o afectaciones a la salud
- Consumo de Energía
- Consumo de Agua

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
Criterios para contratar la realización de eventos						

Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
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.	Contractual	Sistema 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.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

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 **VEINTE (20) DIAS**, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Quibdó.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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
Conforme a los bienes y/o servicios efectivamente prestados o entregados en el mes.		• Radicación de la factura por parte del Contratista, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: • Factura o documento equivalente. • Informe detallado y soportado de actividades (incluye registro fotográfico) • Los pagos se realizarán mensuales, de conformidad con los bienes y/o servicios efectivamente prestados o entregados en el mes o fracción, con la debida aprobación de la factura en la plataforma SIIF NACION, siempre y cuando el supervisor del contrato haya solicitado los recursos (PAC) con un mes de antelación al pago de los mismos.

	• Documento que acredite que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. • Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. • Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. • Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la Entidad. • Prorrogas, Adiciones, suspensiones y reinicios si fuere el caso, con sus respectivas pólizas y actas de aprobación de pólizas.

Otra forma de Pago	N/A.

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 representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
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:	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **BLYDERSON ARBOLEDA MONTAÑEZ –** Profesional G02 -correo Sena**- barboledam@sena.edu.co** como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

Impuestos, tasas y contribuciones.

Los costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Las retenciones aplicadas dependen de la modalidad del contrato, es decir, si es una compra o una prestación de servicio, también depende si es mantenimiento.

- **Contrato de Compra**

Se le aplica al sub total de la factura
Retención en la fuente 2.5%
Estampilla Pro UTCH 1.5%
Reteica 0.600
Impuesto de timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.
se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15

- **Contrato de Prestación de Servicio**

Retención en la fuente 4%
Estampilla Pro UTCH 1.5%
Reteica 0.600
Estampilla universidad Nacional 0.500(aplica para contratos de mantenimiento y obras)

Impuesto de timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.
se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15%

- **Contratos de Obra – Concesiones**

Retención en la fuente 4%
Estampilla Pro UTCH 1.5%
Reteica 0.600
Contribución - FONSECON (OBRA 5% CONCESION 2%)
Estampilla universidad Nacional 0.500(aplica para contratos de mantenimiento y obras)
Impuesto de Timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.
se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15%

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MINIMA CUANTIA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de MINIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta el objeto de esta contratación la naturaleza y finalidad del contrato. Se aplicará las reglas establecidas para el proceso de selección de conformidad con lo señalado en la Ley80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

A. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

B. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

C. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

D. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

E. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

F. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

G. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

H. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

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	

NOTA. El umbral de Mipymes para el 2025 es de $533.287.768

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

NOTA. Para las convocatorias de mínima cuantía el SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

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 (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($18.353.933) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$18.353.933
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
2325	13/01/2025	31/12/2025	101009	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	Dieciocho millones trescientos sesenta mil pesos	$ 18.360.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

5.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por la oferta de **MENOR PRECIO** *siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas y los requisitos habilitantes*, para efectos de evaluación las ofertas presentadas que cumplen con las condiciones de la invitación, la entidad tomará como referencia el valor total de la oferta después de IVA, el cual no podrá exceder el valor total ni los valores techo establecidos en el estudio de mercado. No se realizarán adjudicaciones parciales.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en este proceso de contratación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en los Numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

Así mismo, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

5.2.1 Lotes

No aplica.

5.3 REQUISITOS HABILITANTES

5.3.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.3.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.3.1.2 Documento de identificación

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

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

5.3.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.3.1.4 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.

5.3.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

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

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

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

5.3.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.3.1.7 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, con fecha de expedición no mayor a 180 días.

5.3.1.8 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.

5.3.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.3.1.10 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.

5.3.1.11 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.

5.3.1.12 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.

5.3.1.13 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.

5.3.1.14 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.

5.3.1.15 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 Certificación bancaria

El proponente deberá presentar 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.

5.3.2 De carácter técnico

EXPERIENCIA.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia con *certificaciones de contratos ejecutados y terminados*, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades guarde relación con el Objeto contractual, presentando mínimo entre **UNO (1) Y MÁXIMO TRES (03)** contrato

(s) por proponente, cuyo valor sea el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV o varios contratos que sumen el valor del proceso. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Los oferentes deberán acreditar experiencia en cada una de las actividades requeridas, ya sea mediante contratos que contemplen todas las actividades o mediante contratos que contengan actividades en forma independiente.

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

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato - Valor de contrato (incluye adiciones si los hay)
- Valor ejecutado - Duración del contrato (fecha de iniciación y terminación.
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus Obligaciones

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. La Entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2020 a 2023 así:

Año	Valor del SMMLV
2025	$1.423.500
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803

5.3.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 06 y el Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA código GCCON-AN-001 versión 06 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo detalladas en el anexo "**IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS**" y discriminadas en las obligaciones Ambientales y de SST del presente documento, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

5.3.2.2 De gestión ambiental

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 06 y el Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA código GCCON-AN-001 versión 06 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo detalladas en el anexo "**IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS**" y discriminadas en las obligaciones Ambientales y de SST del presente documento, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

5.3.3 De carácter financiero

No aplica

5.4 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.5 OFERTA ECONOMICA

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.

5.4.1. CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

2. La validez mínima de la oferta económica será de noventa (90) días calendario y en todo caso hasta la adjudicación del presente proceso de selección.

3. El proponente debe cotizar la totalidad de los bienes requeridos, en las unidades de medida y cantidades solicitadas por la Entidad.

4. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, por lo tanto, el valor ofertado por ítem no podrá superar el valor estimado por ítem determinado por lo Entidad en el estudio de mercado.

5. Los precios ofertados en el formulario del SECOP II deben incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos, IVA y todos los costos derivados del proceso pues estos corren por cuenta del contratista, no obstante, el oferente deberá diligenciar el formato de propuesta económica. En caso de diferencia de precios entre el formulario económico diligenciado en la plataforma SECOP II y el formato de propuesta económica, prevalecerá la información suministrada en el formulario económico del SECOP II.

6. La oferta debe ser clara y verificable matemáticamente y se debe ajustar a lo establecido en el cuadro de precios. La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se debe efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

7. La oferta económica debe diligenciarse conforme se describe en el numeral

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR del presente documento, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Validez mínima de la oferta económica: noventa (90) días calendario y en todo caso hasta la adjudicación del presente proceso de selección.
- El oferente no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas.
- Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando el valor unitario por cada elemento solicitado, el IVA y el valor total del ítem. El valor global de la oferta, incluido el IVA, disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Carta de presentación de la oferta firmada por el representante legal y/o por quien esté debidamente autorizado para ello. La carta, además debe relacionar los datos de contacto básico con el objetivo de hacer el registro en nuestra base de datos de proveedores; dirección de la empresa, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.
- Valor Artificialmente bajo: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, del presupuesto para contratar, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité Técnico, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay

justificación.

- El valor unitario ofertado por ítem por El oferente no podrá exceder el valor unitario promedio estipulado por la entidad para cada ítem en el estudio de mercado. De pasarse en un solo ítem será inhabilitada la oferta.
- De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, no podrá superar el 2% del valor total de la misma.
- El oferente no podrá incluir cifras con decimales en la propuesta económica. Todos los valores deberán presentarse en números enteros, de conformidad con las especificaciones establecidas en los pliegos, a fin de garantizar la uniformidad y claridad en la evaluación de las ofertas.

Nota:

- El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

- 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 02 años 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:** Desde la suscripción del contrato, por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 04 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTA 1. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

NOTA 2. Si al contratista no se le exigirá constituir la garantía, deberá eliminarse el contenido del numeral y justificar tal decisión.

9. ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, que establece: "*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*"**.**

10. ANEXOS

Anexo 1 Análisis del sector – Estudio de Mercado
Anexo 2 Matriz de Riesgos
Anexo 3 A la invitación pública
Anexo 4 CDP

Formato 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- Certificación De Aceptación De Sanciones Establecidas En El Artículo 442 Del Código Penal (Ley 599 De 2000)
- Certificación De Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo
- Aceptación Del Pacto De Transparencia
- Autorización Para Notificación Electrónica De Actos Administrativos

Formato 2. CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

- Formato Certificación Por Persona Jurídica

- Formato Certificación Por Persona Natural

Formato 3. CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL:

- Documento De Conformación De Consorcio
- Documento De Conformación De Unión Temporal

Formato 4. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

Formato 5. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Formato 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

El presente documento se suscribe el 24 de noviembre de 2025

Escriba el texto aquí

Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velásquez

CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)

Elaboró: Natalia Plaza Ramírez - Abogada Contratación y Convenios - Sena Chocó CRNIB:
Revisó componente jurídico: Ruby Zapata - Abogada Contratación y Convenios - Sena Chocó CRNIB
Revisó componente técnico: Blyderson Arboleda Montañez, Coordinador Grupo Gestión Talento Humano
Revisó componente técnico: María Celia Rivas Abadía, Psicóloga Eje Sena Mentalmente Saludable
Criterios SST: Caterine Edith Lobo Pérez, Contratista Profesional Salud y Seguridad en el Trabajo
Revisó Criterios Ambientales: Glenis Osiris Becerra Gamboa, Contratista Ambiental - Sena Chocó CRNIB
Vo.Bo.: Paola Andrea Aranda Santiago, Coordinadora GAAM - Sena Chocó CRNIB