CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Agencia Pública de Empleo
ORDENADOR DEL GASTO	CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ – Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)
OBJETO	Contratar el apoyo logístico para la realización de las jornadas nacionales sembradores de paz en la Regional Chocó

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en adelante el SENA, es una entidad del orden nacional, del nivel descentralizado, adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 119 de 1994, consiste en cumplir la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la formación profesional integral, orientada a la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

En cumplimiento de su misión institucional, el SENA formula, ejecuta y evalúa políticas, planes y programas a nivel nacional, regional y local, garantizando la articulación de su gestión institucional en beneficio de la población objeto de sus servicios. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 249 de 2004, las Direcciones Regionales tienen la responsabilidad de asegurar la implementación y cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias, planes y programas adoptados por la entidad. En desarrollo de estas funciones, y en el marco del proceso de Gestión del Emprendimiento y Empresarismo y Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad, el SENA promueve la cultura del emprendimiento, la creación y fortalecimiento empresarial, la generación de empleo digno y la articulación con el sector productivo, mediante la implementación de estrategias orientadas al incremento de la competitividad, la productividad y la empleabilidad.

Adicionalmente, en el marco de su participación en el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas – SNARIV, el SENA tiene como función contribuir al fortalecimiento de las capacidades productivas y a la generación de ingresos de la población víctima del conflicto armado.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de implementar estrategias que permitan la promoción, visibilización y fortalecimiento de las unidades productivas y emprendimientos de dicha población, mediante la generación de espacios comerciales que faciliten su acceso a mercados y la consolidación de relaciones comerciales sostenibles.

Las ferias de emprendimiento constituyen un mecanismo idóneo para el cumplimiento de estos objetivos, en tanto permiten a los emprendedores dar a conocer sus productos y servicios, analizar el entorno competitivo, validar sus modelos de negocio, identificar oportunidades comerciales y establecer alianzas estratégicas.

En virtud de lo anterior, el SENA proyecta la realización de tres (3) ferias de emprendimiento denominadas "Sembradores de Paz", las cuales incluirán ruedas de negocios, con el propósito de fortalecer las capacidades comerciales de la población víctima, promover su inclusión productiva y contribuir a la consolidación del tejido empresarial a nivel territorial. En concordancia con lo anterior, el Plan Estratégico Institucional 2023 – 2026 del SENA, el cual se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia, Potencia Mundial de la Vida" del Gobierno del Presidente Gustavo Petro Urrego, el cual le apuesta por cinco transformaciones a) Ordenamiento del territorio a través del agua b) Seguridad humana y justicia social c) Derecho humano a la alimentación d) transformación productiva, internacionalización y acción climática e) Convergencia regional, en el que se incorporó la participación de diferentes actores tanto internos como externos en aras de construir un espacio para el diálogo con la ciudadanía, así mismo, visibilizamos las perspectivas y objetivos estratégicos de la Entidad, de la siguiente manera:

- ✓ **PERSPECTIVA DESARROLLO AMBIENTAL Y SOSTENIBLE**- Cuyas líneas estratégicas son:

1. Infraestructura ambiental.
2. Gestión del recurso hídrico.
3. Biodiversidad.
4. Gestión del recurso suelo y subsuelo.
5. Valoración integral e instrumentos para la planificación.
6. Salud ambiental.
7. Gestión y transición energética.
8. Calidad del aire.
9. Ordenamiento territorial.
10. Gestión integral de residuos sólidos y peligrosos.
11. Cultura y educación ambiental.
12. Economía circular.
13. Derecho medio ambiental.
14. Mitigación y ambientación al cambio climático.

- ✓ **PERSPECTIVA: VALOR PÚBLICO** – Cuyos objetivos estratégicos son:

1. Incrementar la vinculación laboral de los egresados
2. Contribuir a la creación y fortalecimiento de empresas formales y la generación de empleo decente.
3. Promover la inclusión social a la oferta institucional con un enfoque diferencial.
4. Contribuir a la movilidad educativa y laboral de las personas, aportando técnicamente desde el SENA a la construcción e implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones.

- ✓ **PERSPECTIVA: PROCESOS MISIONALES** – Cuyos objetivos estratégicos son:

1. Fomentar la cualificación de las personas basadas en competencias laborales.
2. Formar el talento humano pertinente que demanda el sector empresarial del país.
3. Fortalecer la intermediación laboral para cubrir las necesidades de talento humano requerido por las empresas.
4. Desarrollar capacidades de Investigación aplicada e innovación en el capital humano y tejido empresarial del país.

- ✓ **PERSPECTIVAS DESARROLLO INSTITUCIONAL** – Cuyos objetivos estratégicos son:

1. Promover el desarrollo integral del talento humano SENA: Se enfatiza en el fortalecimiento de las
1. habilidades y competencias del talento SENA.
2. Consolidar una cultura SENA humanista, responsable y competitiva: a través de la cultura de renovación.
3. Potenciar el uso de las TIC para soportar la estrategia Institucional
4. Actualizar los modelos y sistemas de gestión de la entidad.
5. Optimizar el uso de los recursos institucionales.
6. Robustecer las alianzas estratégicas con entidades nacionales e internacionales.

En Colombia, el conflicto armado interno, con una duración superior a cinco décadas, ha generado un impacto significativo en la población civil. De acuerdo con las cifras registradas en el Registro Único de Víctimas – RUV, más de 8.074.272 personas han sido afectadas por hechos constitutivos de infracciones al Derecho Internacional Humanitario y/o violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos. Estas afectaciones se han materializado, entre otros, en delitos como homicidios, masacres, secuestros, desapariciones forzadas, tortura, violencia basada en género y delitos contra la libertad e integridad sexual, así como en eventos relacionados con minas antipersonal (MAP), municiones sin explotar (MUSE) y artefactos explosivos improvisados (AEI). Igualmente, se han presentado conductas como amenazas, actos terroristas, combates, hostigamientos, reclutamiento y utilización de niños, niñas y adolescentes, desplazamiento forzado, y el despojo o abandono forzado de tierras.

En atención a esta problemática, el Estado colombiano expidió la Ley 1448 de 2011, "*por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones*", mediante la cual se estableció una política pública integral orientada a la prevención,

protección, atención, asistencia y reparación integral de las víctimas. Dicha normativa tiene como finalidad principal el restablecimiento de los derechos de las personas y comunidades afectadas, así como la garantía del goce efectivo de sus derechos fundamentales.

La Agencia Pública de Empleo del SENA, en aras de aportar a la reparación integral de las víctimas de la violencia, adelanta estrategias a nivel de orientación, formación y emprendimiento para este tipo de población; además, gestiona eventos comerciales que buscan promocionar las capacidades, habilidades, productos, servicios y oportunidades para la generación de ingresos a través de muestras comerciales en lugares estratégicos impactando en el nivel de ventas y, también en la generación de alianzas comerciales con clientes objetivo y potenciales de las unidades productivas creadas por la población víctima de la violencia. Con lo anterior, para la presente vigencia este será el tercer año consecutivo en el que se realiza la feria presencial denominada "Sembradores de Paz" simultánea en las 32 regionales dirigida exclusivamente a la población víctima.



Elaboración propia: Equipo Dirección de Empleo y Trabajo

Que, acorde a la Ley 2421 de 2024 reforma la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas) para fortalecer la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado en Colombia. Amplía el concepto de víctima a todas las personas, dentro o fuera del país, que hayan sufrido daños en sus derechos desde el 1 de enero de 1985 por infracciones al Derecho Internacional Humanitario, violaciones a los Derechos Humanos o delitos contra el medio ambiente relacionados con el conflicto. Reconoce también como víctimas a los familiares, parejas del mismo sexo y niños, niñas o adolescentes reclutados ilícitamente. Además, incorpora un listado más amplio de hechos victimizantes, entre ellos: desplazamiento forzado, secuestro, homicidio, tortura, amenazas, masacres, despojo de tierras, violencia sexual, desaparición forzada, uso de minas antipersona, reclutamiento infantil, confinamiento y actos terroristas, reforzando así las garantías de reparación, retorno y reubicación digna.

Según esta ley, el SENA, hace parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las víctimas (SNARIV); razón por la cual desde la Dirección de Empleo y Trabajo se busca apoyar la incorporación a la vida económica de la población víctima, a través de la apertura de espacios donde se pueda mostrar los emprendimientos de la población víctima de desplazamiento que vienen siendo acompañados por nuestra institución.

- Conforme al protocolo de participación "*Protocolos de atención presencial a las víctimas del conflicto armado Autor Rigoberto Martínez Corrección de estilo, acompañamiento pedagógico, diseño instruccional, diseño gráfico y virtualización. Equipo de la Dirección de Capacitación - ESAP. Fecha última revisión abril 2023*" colgado en la página de la Unidad de Víctimas.

- Mesas de Participación | Unidad para las Víctimas (unidadvictimas.gov.co), las entidades que convocan a la población deben garantizar los principios básicos de la atención y participación efectiva, generando escenarios donde se proporcione condiciones de movilidad y alimentación bajo principios de atención digna.

En formación profesional, se garantiza acceso preferente a víctimas (hasta el 20% de los cupos) en programas titulados, complementarios y tecnológicos, facilitando el aprendizaje en modalidades flexibles y pertinentes. A través de la certificación de competencias laborales, se reconocen saberes empíricos para mejorar la movilidad laboral, y mediante la intermediación laboral, se promueve la vinculación con empresas y la participación en ferias de empleo. Finalmente, el servicio de emprendimiento impulsa la creación de negocios sostenibles e inclusivos mediante orientación, capacitación, acompañamiento en formulación de planes de negocio y acceso a fuentes de financiación como el Fondo Emprender y los apalancamientos productivos, contribuyendo a la autonomía económica, la reparación integral y la reconstrucción del tejido social en los territorios afectados por el conflicto.

La realización de la feria permitirá materializar acciones efectivas de atención y reparación económica para las víctimas, generar entornos de fortalecimiento productivo, y dinamizar la economía regional a través de la participación de 20 unidades productivas locales. De esta manera se daría cumplimiento a los lineamientos emitidos desde la Dirección de Empleo y trabajo DETE, específicamente la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, para esta feria de emprendedores víctimas de la violencia “Sembradores de paz” vigencia 2026.

Que en estos términos se establece como modalidad de selección para Contratar el apoyo logístico para la realización de las jornadas nacionales sembradores de paz en la Regional Chocó la modalidad de MINIMA CUANTÍA, en atención a su objeto y cuantía.

Que la contratación se hace necesario realizarla teniendo en cuenta que no existe contrato vigente que cubra la necesidad aquí descrita.

Por lo anterior se requiere "*Contratar el apoyo logístico para la realización de la jornada nacional sembradores de paz en la Regional Chocó*", el cual se encuentra relacionado dentro con la red de procesos Estratégicos "*Relacionamiento con la ciudadanía, la empresa y actores internacionales*", para apoyar el emprendimiento de población víctima del conflicto armado, ofreciendo espacios para la comercialización de sus productos y servicios, además de formación y asesoría para fortalecer sus negocios. Esta iniciativa contribuye a la reparación integral de las víctimas, promoviendo su inclusión económica y social y fomentando la construcción de paz a través del desarrollo local.

En este sentido, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratando el servicio requerido, con un proveedor que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, y de calidad establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de PRESTACION DE SERVICIO en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

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
82101501	27-095 Contratar la compra de bienes y servicios para la realización de las jornadas nacionales sembradores de paz en la Regional Chocó	Abril	Abril	90 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	60.000.000 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 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) Servicios	90101603	SERVICIOS DE CATERIN
2	(F) Servicios	93141701	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES
3	(F) Servicios	82101501	PUBLICIDAD
4	(F) Servicios	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
5	(F) Servicios	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS.
6	(F) Servicios	90101801	COMIDAS PARA LLEVAR PREPARADAS PROFESIONALMENTE

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR EL APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS NACIONALES SEMBRADORES DE PAZ EN LA REGIONAL CHOCÓ

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley 1448 de 2011, hace parte de las entidades que integran el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas – SNARIV. En tal calidad, articula su gestión con las demás entidades que conforman dicho sistema, con el propósito de diseñar, implementar y ejecutar acciones y estrategias orientadas al cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, así como en las disposiciones contenidas en la Ley 2421 de 2024 y sus normas concordantes. De igual manera, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 4800 de 2011, mediante el cual se establecen los instrumentos para la ejecución, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, el SENA participa activamente en la implementación de dicha política, garantizando el cumplimiento de las metas, la adecuada ejecución presupuestal y la aplicación de los mecanismos de seguimiento establecidos.

En desarrollo de estas competencias, la entidad adelanta procesos de acompañamiento, monitoreo y seguimiento periódico a sus Direcciones Regionales, así como al relacionamiento interinstitucional con las entidades del SNARIV, con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones legales y la adecuada implementación de las acciones dirigidas a la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas del conflicto armado.

Ruta de trabajo de los equipos regionales APE – Atención Población Víctima

- ✓ **Etapa 1 – Planeación:** La Coordinación Nacional de la APE, envía la distribución de la cantidad de emprendedores a tener por regional en cada jornada de la presente vigencia. Para la realización de Sembradores de Paz 2026, de conformidad con la distribución presupuestal realizada con ocasión de los aprendizajes adquiridos en las ferias anteriores, cada Regional deberá realizar la gestión eficiente, pronta y oportuna de los recurso pertinentes, atendiendo a los lineamientos que en su momento estén vigentes por el Ministerio de Hacienda, siendo la institución encargada de la política económica y fiscal del país y, en consecuencia es la encargada de establecer el Plan de Austeridad del Gasto aplicable en la vigencia 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación; además, también debe tener en cuenta el plan de austeridad del gasto que se imparta internamente en el SENA.

Nota: En ningún caso, se podrán disponer recursos para el pago de Sayco & Acinpro; estampillas municipales o departamentales; dotaciones para emprendedores y equipo SENA (ejemplo: chalecos, camisas, gorras); souvenirs (ejemplo: esferos, libretas, mugs, entre otros).

- ✓ **Etapa 2 – Ejecución:** Desde cada regional el equipo de atención a víctimas de la Agencia Pública de Empleo, concretarán los espacios donde se realizará el evento que tendrá una duración de una jornada laboral. Sin embargo, según el buen relacionamiento de la regional, la jornada puede

extenderse, sin que ello genere costo adicional al asignado. Los espacios seleccionados por las regionales deben contar con importante reconocimiento en la ciudad, acordes con las condiciones climáticas; de tal manera que, el público objetivo y potencial de la feria pueda asistir al evento con facilidades de acceso peatonal o vehicular. Se debe dar cumplimiento a los protocolos de seguridad que exijan los administradores de cada espacio elegido. Se debe realizar el registro de los asistentes con el fin de medir resultados al final de la feria. Garantizar un enlace por regional responsable del agendamiento de reuniones en la rueda de negocios presenciales o virtuales, coordinación de horarios y acompañamiento de los encuentros entre emprendedores y empresarios, asegurando que se cumpla la agenda previamente definida. Registrar cada encuentro efectivo en la rueda de negocios, incluyendo nombre de los participantes, tipo de producto o servicio negociado, nivel de avance del contacto comercial, y posibles acuerdos establecidos**.** Facilitar formatos físicos o digitales de evaluación de los encuentros en la rueda de negocios, tanto para emprendedores como para empresarios, que permitan recoger percepciones, oportunidades de mejora y nivel de satisfacción.

- ✓ **Etapa 3 – Seguimiento:** Antes de la feria, la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo realizará seguimiento con cada regional y, si fuese el caso también con la Coordinación Nacional de Emprendimiento para identificar aspectos estratégicos a mejorar de manera inmediata en las empresas o unidades productivas de población víctima con potencial para participar de la feria. Durante la feria, el equipo de atención a víctimas debe estar presente apoyando el evento en su desarrollo. Una vez culminado el evento, los dinamizadores de emprendimiento juntamente con la persona delegada para la gestión de la feria, deberán reportar los principales resultados de la jornada, es decir, informar cantidad de visitantes, nivel de ventas por unidad productiva y total de la feria. Informar a la Dirección General, si la regional tiene la capacidad o no de realizar la rueda de negocio, este correo se debe remitir a la DG siquiera 20 días calendario antes de la feria Sembradores de paz. Relacionando la gestión realizada y los motivos del por qué no fue posible concretar estos espacios de alta importancia para el desarrollo comercial y financiero de estas unidades productivas. Evaluación general del espacio por parte de los actores participantes, incluyendo aprendizajes, percepciones del impacto, y recomendaciones para futuras versiones. Finalmente, contados 15 días calendario posterior a cada feria, se debe presentar un informe ejecutivo con los resultados de la feria, aprendizajes adquiridos, entre otros aspectos. Para ello, desde la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, se compartirá el formato sugerido para estandarizar los informes regionales y así, facilitar su interpretación y análisis.

Nota: este documento imparte generalidades para tener en cuenta en la gestión de la feria y correcta ejecución de los recursos según su destinación específica. No obstante, cada equipo regional y su respectivo ordenador del gasto, en su calidad de Gerente Público debe ser garante del correcto desarrollo de las jornadas Sembradores de Paz según la normatividad legal y económica vigente, además, de las políticas internas de la entidad.

La primera feria se realizará el 9 abril, la segunda tiene como fecha 15 mayo y la tercera tiene como fecha 26 junio de la presente anualidad.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	PRESTACION DE SERVICIOS

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No Aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

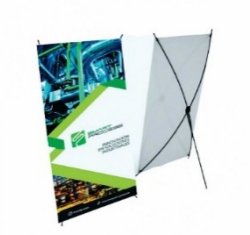
No Aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Es importante señalar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que el SENA solicitará las cantidades de los diferentes bienes y/o servicios según los requerimientos necesarios hasta agotar el saldo presupuestal.

El objeto del contrato deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	BIEN Y/O SERVICIO	DESCRIPCION DE BIEN	IMAGEN (Optativa)	UNIDA DE MEDIDA	CANT
1	**CARPAS TIPO KIOSKO**	CARPAS MEDIDAS 4X4 (4 alto, 4 largo y 4 ancho) VERDES CON LOGO SENA) 150 cm diametro		UNIDAD	6

2	**BACKING PUBLICITARIO**	MEDIDAS 4X3 RECTO CON LOGO SEMBRADORES DE PAZ		UNIDAD	2
3	**PENDONES TIPO ARAÑA**	Medidas1,80 cm de alto por 80 cm de ancho, logo sembradores de paz con 150 cm de diametro		UNIDAD	10
4	**MANTELES DE MESA RECTANGULAR**	Blancos colo logo SENA en verde , medidas (2,0 x 1,50m)		UNIDAD	20
5	**BOTONES PUBLICITARIOS**	Material POP, Boton Color Blanco con logo SENA Verde de 10 cm		UNIDAD	3000

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

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

b) 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.

c) 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.

d) 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).

e) 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

f) El proponente adjuntará la "Oferta Económica", con la información que contenga los bienes ofertados en los estudios y documentos previos como "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**", en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

g) De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.

h) Cuando el proceso se establezca a "**monto agotable"** el proponente anotará en el formulario del SECOP II el valor del presupuesto oficial y en la oferta discriminará para cada items el valor unitario que incluyan todos los impuestos, costos, gastos y contribuciones sin que supere el precio unitario promedio del estudio de mercado.

i) 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.

j) 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:

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

- EI supervisor del contrato aportará por lo menos tres (03) 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: 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.

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

14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y los estudios previos los cuales son documentos que hacen parte integral del contrato.
2) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
3) Los bienes entregados deberán ser totalmente NUEVOS y ORIGINALES.
4) Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA, no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de los productos y/o servicios, de primera calidad. Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, debe hacer corregir o aclarar del SENA estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.
5) Presentar la factura de cobro oportunamente.
6) El contratista debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a los beneficiarios del servicio.
7) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
8) Verificar la asistencia y llevar el control por cada uno de los eventos, de los asistentes, y presentar la misma, con la cuenta de trámite de pago
9) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, El riesgo y propiedad de los productos o elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
10) El SENA efectuará al oferente las retenciones que en materia de impuestos y contribuciones tenga establecida la Ley.
11) Atender el llamado de la Entidad para la suscripción de la respectiva acta de inicio y liquidación del contrato.
12) Conforme a la Circular SENA No: 01-3-2020-000193 del 28/10/2020, 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

13) 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
14) 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

- Criterios para contratar la realización de eventos

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 tránsito.
- 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
- Aglomeración de personas."

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	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

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.						
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 especifico 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

- Criterios para contratar la realización de eventos

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

- Consumo de insumos
- Generación de residuos
- Consumo de Agua
- Consumo de Energía"

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				
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				

Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

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 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA (ENTREGABLES)

El Contratista deberá entregar informes parciales y final de ejecución del contrato, así como los demás informes requeridos en el acápite de las obligaciones establecidas en el presente documento o los solicitados por el supervisor del contrato

2.10 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **NOVENTA (90) DIAS**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

En todo caso se podrá prorrogar el término del contrato previo acuerdo entre las partes intervinientes y autorización del Director Regional con funciones de Subdirector de Centro.

2.11 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el departamento del Chocó.

2.12 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Regional Chocó – Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad Dirección Carrera 1ª 28-71, Ciudad Quibdó. PBX (57 4) 6723800.

2.13 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato.	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	• 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. • El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo. • **DEL DERECHO DE TURNO**. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no

	han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

- **Procedimiento de pago en SECOP II**:

En cuanto a la Factura de venta, el procedimiento se realizará de la siguiente manera mientras dure la emergencia:

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos.

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

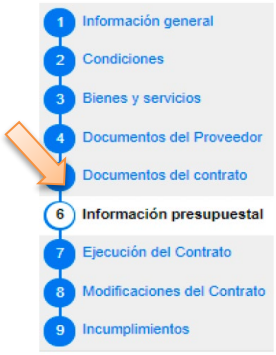
FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Donde el Registro Presupuestal - RP es el Numero de compromiso Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop II del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:

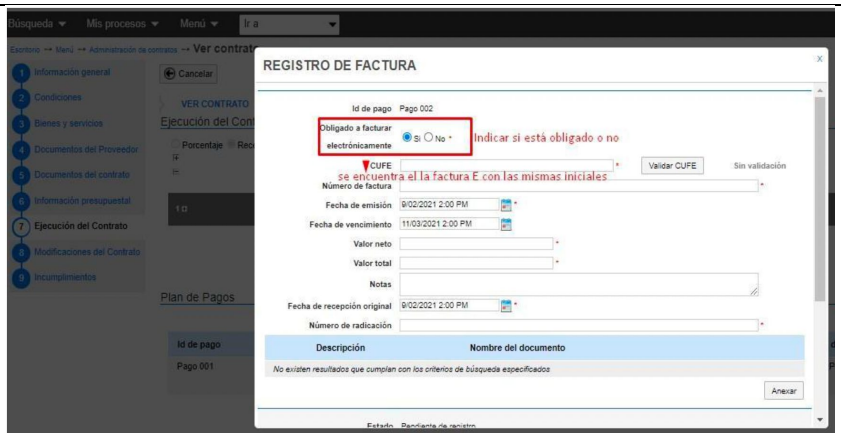
Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88:

FV_88_103456789_ 001620_FEB_2026.pdf

Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear.







Anexa los documentos y solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

2.14 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					

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			
DESEMBOLSO 2			
DESEMBOLSO 3			

2.15 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa),	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil

indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	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 **JORGE IVAN BLANDON CAICEDO - Profesional G02 – Correo electrónico** jiblandon@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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

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:

i. 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.

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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:

a) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
b) 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.
c) 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.
d) 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.

v. 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.

vi. 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.

vii. 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.

viii. 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.

ix. 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 INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de **$511.708.497**.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA.

- Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el Análisis y Estudio del Sector. En caso que no se haya señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a Mipymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

- Cuando el proceso corresponda a uno de mínima cuantía el SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.]

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 60.000.000) MCTE**. 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. 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 depende 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%

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-3602-1300-11-20305C-3602013-02	$ 60.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
7526	04/02/2026	31/12/2026	101000	C-3602-1300-11-20305C-3602013-02	Nación	Sesenta millones de pesos	$ 60.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 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.

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
Capacidad Jurídica.	Habilitado/No habilitado
Capacidad Técnica.	Habilitado/No habilitado
Requisitos legales ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo	Habilitado/No habilitado

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Esta verificación estará a cargo del personal designado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

5.2.1 De capacidad jurídica

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

Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o

iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

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

NOTA: *En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.*

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.

j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único 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.

De igual forma el proponente también allegará copia del RUT Actualizado, con fecha de impresión menor a 180 días, en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto del presente proceso de selección y con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 1 del presente documento

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

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

5.2.1.14 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.

5.2.2 De carácter técnico

a) 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.

Los oferentes deberán acreditar experiencia en cada una de las actividades requeridas, ya sea mediante certificados de contratos que contemplen todas las actividades o que contengan actividades en forma independiente. De igual forma *anexarán la factura electrónica* que soporta el pago del contrato, garantizando la identidad del proveedor de los bienes o prestador de los servicios facturados, y la del emisor de la factura.

En este sentido una vez entrada en vigencia la Resolución 000165 de 2023 de la DIAN los interesados acreditarán la experiencia con el certificado del contrato más la factura electrónica o documento equivalente que respalde el pago del contrato o los que la Entidad requiera para la verificación de la experiencia aportada.

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 2025 así:

Año	Valor del SMMLV
2026	$2.000.000
2025	$1.423.500
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 07 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.

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 descritas en el presente documento.

5.2.2.2 De gestión Ambiental

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 07 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.

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 descritas en el presente documento.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

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

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

5.3.2. 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. 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.

6. 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.
    - 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 la propuesta económica con base en lo

descrito en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR** de que tratan los estudios previos. 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.

- El proponente adjuntará la "Oferta Económica", con la información que contenga los bienes ofertados en los estudios y documentos previos como "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**", en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.
- De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
- 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.
- Cuando el proceso se establezca a "**monto agotable"** el proponente anotará en el formulario del SECOP II el valor del presupuesto oficial y en la oferta discriminará para cada items el valor unitario que incluyan todos los impuestos, costos, gastos y contribuciones sin que supere el precio unitario promedio del estudio de mercado.

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. Para visita de verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente se debe enviar solicitud con antelación a los siguientes correos naplaza@sena.edu.co y ycordobar@sena.edu.co.	**SI**		**NO**	**X**
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Para visita de verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente se debe enviar solicitud con antelación a los siguientes correos naplaza@sena.edu.co y ycordobar@sena.edu.co.	**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:	
	Pago anticipado: Por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen
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**.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 04 meses más.
X	**Calidad del servicio:** Por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 04 meses más.
	Protección de los bienes: Por el (5%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	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 día siete(07) de abril de 2026.



Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velásquez

CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)

Elaboró: Natalia Plaza Ramirez- Abogada Contratación - Sena Chocó CRNIB

Revisó componente jurídico: Ruby Zapata - Abogada Contratación y Convenios - Sena Chocó CRNIB

Reviso componente jurídico: Luz Esperanza García Moreno - Abogada - Despacho de Dirección

Elaboró componente técnico: Jimmy Omans Duque Castañeda – Enlace Regional Población Víctima.

Revisó componente técnico:Maria Angelica Vega Marcelin – Coordinadora de Formación Profesional – Sena Chocó CRNIB

Revisó Criterios Ambientales: Glenis Osiris Becerra Gamboa, Contratista Ambiental - Sena Chocó CRNIB

Revisó Criterios SST: Caterine Edith Lobo Pérez, Contratista Profesional Salud y Seguridad en el Trabajo

Vo.Bo: Yenny Cordoba Rodriguez, Coordinadora GAAM - Sena Chocó CRNIB