



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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Gestión del Talento Humano SENA Regional Caldas
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE UN ESCENARIO DEPORTIVO, ESTRUCTURAS NECESARIAS Y ENTRENADOR PARA LA PRÁCTICA DE BOLOS DE LOS FUNCIONARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR DE LA REGIONAL CALDAS DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del Talento Humano, el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 , dio las directrices para aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado, con el fin de reconocer y ubicar a los Servidores Públicos en el centro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por ser el activo más importante que posee una organización.

De acuerdo con los lineamientos emitidos por el DAFP, el cual pone a disposición de los órganos, organismos y entidades públicas el “Programa Nacional de Bienestar 2023-2026” como una herramienta de obligatorio cumplimiento para desarrollar iniciativas y estrategias orientadas al bienestar de los servidores públicos (con base en lo señalado en la Ley 909 de 2004, la Ley 2294 de 2023, el Decreto-ley



1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015), se busca contribuir a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que hace parte del servicio público.

Basados en los “Lineamientos del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026”, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, busca construir un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades e intereses de los servidores, esta gestión tiene como corazón al talento humano y su desarrollo. Por lo anterior, en Plan de Bienestar se define el diseño de los programas de bienestar social y de incentivos en el SENA y cómo llevarlos a cabo en las Regionales, los cuales podrán ser ajustarlos de acuerdo con las necesidades y particularidades de cada región del país.

Teniendo en cuenta las necesidades de Bienestar de los funcionarios y su grupo familiar, se establecieron líneas de acción que inciden en el cumplimiento de la misión institucional, donde es necesario entender que esto se logrará en la misma manera en que se generen condiciones convenientes para el empleado público, el cual es cambiante por su naturaleza y por su campo de acción, de la misma manera suministrar herramientas para enfrentar situaciones del entorno que en cualquier momento puedan incidir en la Institución.

Se hace necesario fomentar actividades que incidan en el refuerzo de capacidades intelectuales, morales, deportivas, culturales, para obtener el fortalecimiento de los valores morales, éticos y principios en los funcionarios quienes con sus actuaciones y comportamientos son los que le imprimen una imagen a la Institución.

Para su desarrollo se tiene previsto un conjunto de programas y beneficios que se estructuraron como parte de la solución a las necesidades del individuo y su núcleo familiar y para facilitar su ejecución, cada regional dispondrá de un Grupo de Talento que tendrá la responsabilidad de coordinar, ejecutar y controlar el Plan de Bienestar en cada una de las líneas de acción.

Los programas de bienestar social e incentivos deben incluir cinco ejes que representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y a las necesidades detectadas durante el diagnóstico de la situación actual del bienestar y las tendencias del mercado laboral, de modo que el Departamento Administrativo de la Función Pública definió la siguiente estructura conceptual y ejes del programa:

Eje 1: Equilibrio psicosocial: Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

Eje 2: Salud Mental: Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud dental de las servidoras y servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus



propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos.

Eje 3: Diversidad e Inclusión: Este eje hace referencia a las acciones que se deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Eje 4: Transformación Digital: Este eje hace referencia a las transformaciones que deben realizar las entidades públicas a organizaciones inteligentes, comprende la creación de cultura digital para facilitar a las servidoras y servidores de las entidades, la gestión de flujo de trabajo, la distribución automatizada de tareas y flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios.

Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público: Este eje comprende acciones dirigidas, encaminadas a promover en las servidoras y servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública.

De acuerdo con lo anterior y basados en el Eje 1: Equilibrio psicosocial, se encuentra en el numeral 14.3. de los lineamientos del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026, el programa de deporte, recreación, cultural y artísticos, capacitación en artes y/o artesanías, bienestar espiritual.

En el subnumeral 14.3.1 Deportes

a) Objetivo

- Crear camaradería entre los servidores públicos hacia la convivencia sana y productiva y que mantengan un buen estado de salud y ánimo.
- Fomentar la integración de los empleados públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en actividades deportivas.
- Representar al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en eventos deportivos institucionales.
- Promover acciones que incentiven y optimicen el uso de los escenarios deportivos con que cuente la Entidad por parte de los funcionarios y su grupo familiar.

b) Etapas

- Programación
- Inscripción
- Conformación de equipos deportivos
- Reglamentación
- Ejecución del evento deportivo



- Premiación deportiva
- Evaluación del evento deportivo

c) Actividades

I. Escuelas y Entrenamiento Deportivo.

La Dirección General, las Regionales y Centros de Formación deberán garantizar a todos los empleados públicos y a sus beneficiarios (cónyuge o compañero permanente, padres del servidor público, hijos y/o hijastros menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él), la formación y entrenamiento en disciplinas deportivas tales como: Natación, buceo, patinaje, squash, taekwondo, ajedrez, baloncesto, fútbol, gimnasia, voleibol, billar, tenis de campo, tenis de mesa, tejo y/o aquellas disciplinas que de acuerdo con la encuesta de diagnóstico del Plan de Bienestar Social e incentivos 2026 se practiquen. Los entrenamientos que se oferten deben ser los que se identificaron en este diagnóstico.

Para el desarrollo de estos programas, se tiene previsto que desde el primer trimestre se inicie el proceso de contratación de escenarios, entrenadores deportivos y culturales que permitan una práctica permanente durante el año y así lograr mejores niveles de competencia en el funcionario y su núcleo familiar a través de a las escuelas deportivas y las alianzas con las cajas de compensación familiar; aprovechando al máximo los escenarios deportivos con que cuente la Entidad.

II. Realización de Campeonatos Internos

Las Direcciones Regionales y los Centros de Formación deberán garantizar la organización y participación de los servidores públicos del SENA, en campeonatos internos alrededor de disciplinas deportivas tales como: Natación, ajedrez, baloncesto, fútbol, gimnasia, voleibol, billar, tenis de campo, tenis de mesa, ajedrez, tejo, bolos, atletismo, ciclismo, softbol entre otras disciplinas que se encuentren en la encuesta de diagnóstico del Plan de Bienestar Social e incentivos 2025.

III. Torneos representativos interinstitucionales y/o interempresas

Fomentar la participación de los equipos deportivos de cada Regional o Centro de Formación Profesional en las competencias organizadas a nivel regional o nacional.

Para cumplir dicho cometido se atenderán los siguientes parámetros:

- Se programarán juegos interdependencias en las disciplinas emblemáticas de la Regional, que impliquen el fomento de la salud, la sana convivencia y el desarrollo personal de las respectivas habilidades.
- Los participantes contarán con dotación necesaria y con entrenadores contratados, para lo cual la Dirección Regional deberá apropiar los recursos necesarios.

IV. Entrenamiento físico



Podrán programarse actividades continuas de entrenamiento físico tales como: aeróbicos, spinning, Pilates, que se encuentren en los resultados de la encuesta de diagnóstico del Plan de Bienestar Social e incentivos 2026 de la Regional, que propendan por la salud física y mental de los servidores públicos y su grupo familiar.

V. Juegos deportivos del SENA

Desarrollado por la Dirección General y las Regionales que sean designadas sedes, quienes organizarán los Juegos Nacionales del SENA.

Deportes Juegos Nacionales: Atletismo masculino y femenino, Natación masculino y femenino, softbol masculino, bolos masculino y femenino, Fútbol, masculino, baloncesto masculino y femenino, voleibol masculino y femenino, tejo masculino, mini tejo femenino, billar masculino, tenis de mesa masculino y femenino, ajedrez masculino y femenino.

- Sede por definir
- Requisitos: esta actividad debe acatar las directrices establecidas en el reglamento general deportivo a nivel nacional, que sea remitido por la Dirección General.

Teniendo en cuenta lo mencionado en la anterior justificación y que, la Dirección Regional Caldas del SENA no cuenta con un escenario para la práctica de bolos, es necesario la celebración de un contrato de apoyo a la gestión del SENA, referente a la prestación de servicios de arrendamiento de escenario para la práctica de bolos con un tercero, proveedor de este servicio, con experiencia en el tema y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y de calidad exigidas por el SENA para los entrenamientos deportivos y recreación para los empleados públicos y su grupo familiar de conformidad con la Resolución 00174 del 30 de enero de 2024, donde se establecen los criterios para desarrollar los programas de Protección y Servicios Sociales (deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos, culturales, de apoyo para educación formal), dirigidos a los funcionarios y sus familias. Adicional, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, teniendo en cuenta que para el año 2026 siguen vigentes los lineamientos adoptados.

Luego de realizar las consultas pertinentes, en el mercado existen varios proveedores en la ciudad de Manizales, quienes cuentan con los escenarios requeridos por la entidad como lo son:

- Pistas sintéticas con medidas reglamentarias y en buen estado
- Calzado en buen estado y adecuado para cada práctica
- Medias desechables para cada participante
- Bolas de buena calidad
- Pines
- Software automático para el conteo de puntaje
- Lockers
- Servicio de baños



- 1000 líneas
- Un entrenador de bolos con experiencia en la modalidad

Adicionalmente tener en cuenta:

- El contratista deberá contar en su establecimiento con garantías que aseguren los riesgos de daños o posibles accidentes que lleguen a ocurrir durante la vigencia del contrato.
- El valor del contrato se pacta por el valor total del servicio requerido por el SENA Regional Caldas y su pago debe ser avalado por el supervisor del contrato de acuerdo con el servicio efectivamente prestado.
- El Entrenador de Bolos, debe contar con disponibilidad para las practicas del SENA en los días y horas definidos con la entidad, que tenga un buen dominio de la disciplina

Es importante precisar que es indispensable que el proponente cuente con domicilio e infraestructura en el municipio de Manizales (Caldas), teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso es suplir las necesidades de Bienestar de los funcionarios y su grupo familiar y los mismos tienen como domicilio principal dicho municipio. Situación que será validada mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, según sea el caso.

Para la práctica de bolos para los funcionarios del SENA Regional Caldas y su grupo familiar. Por lo que resulta procedente adelantar un contrato proceso bajo la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007.

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

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (8)

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
46181500	54_9537_646 Contratar el suministro de elementos de protección personal, dotación y equipos de trabajo en alturas a monto agotable, por el sistema de (...)	Abril	Abril	210 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional



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	94121505	Clubes deportivos de canchas cubiertas o al aire libre.
2	(F) SERVICIOS	90141502	Eventos competitivos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar la prestación de servicios de arrendamiento de un escenario deportivo, estructuras necesarias y entrenador para la práctica de bolos de los funcionarios y su grupo familiar de la regional Caldas dentro de las actividades de bienestar enmarcadas en el plan de bienestar social y estímulos.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Prestar los servicios requeridos conforme a las condiciones definidas en el anexo técnico, cumpliendo del mismo modo con la normatividad vigente sobre la materia y las especificaciones demarcadas, en los estudios previos y el pliego de condiciones, asumiendo a su vez la entrega de informes requeridos desde la supervisión de dicho contrato.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de arrendamiento	
Otro:	N/A



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

Las especificaciones técnicas son las determinadas en el ANEXO TÉCNICO, el cual contiene las condiciones definidas por el grupo de Bienestar del SENA Regional Caldas, y debe ser de cabal cumplimiento por el proponente y el contratista, por tanto, hace parte vinculante de la oferta y el contrato, y corresponde a los entrenamientos en la disciplina de bolos para los funcionarios y su grupo familiar.

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

Los entrenamientos de bolos deben contar con un escenario deportivo adecuado, dotado con los elementos y equipos necesarios para la disciplina, contando con las pistas reglamentarias demás elementos necesarios para el desarrollo de los entrenamientos en las mejores condiciones de calidad, así como software automatizado, calzado, pines y bolas de la mejor calidad.

Teniendo en cuenta que SENA no cuenta con un escenario para la práctica de bolos, es necesario la arrendar un escenario para la práctica de bolos con un tercero, proveedor de este servicio, con experiencia en el tema y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y de calidad exigidas por el SENA para los entrenamientos deportivos y recreación para los empleados públicos y su grupo familiar de conformidad con la Resolución 00174 del 30 de enero de 2024, donde se establecen los criterios para desarrollar los programas de Protección y Servicios Sociales (deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos, culturales, de apoyo para educación formal), dirigidos a los funcionarios y sus familias. Adicional, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, teniendo en cuenta que para el año 2026 siguen vigentes los lineamientos adoptados.

Se requiere un proveedor que garantice:

- Pistas sintéticas con medidas reglamentarias y en buen estado
- Calzado en buen estado y adecuado para cada práctica



- Medias desechables para cada participante
- Bolas de buena calidad
- Pines
- Software automático para el conteo de puntaje
- Lockers
- Servicio de baños
- 1000 líneas
- Un entrenador de bolos con experiencia en la modalidad

Las instalaciones deben estar ubicadas en Manizales, con capacidad y programación para atender mínimo grupos de 20 personas.

Desarrollar prácticas semanales orientadas a funcionarios Sena Regional Caldas y su grupo familiar, para un cubrimiento de cuatro (4) horas a la semana entre lunes y viernes en el horario concertado previamente con los funcionarios y su grupo familiar.

Adicionalmente tener en cuenta:

- El contratista deberá contar en su establecimiento con garantías que aseguren los riesgos de daños o posibles accidentes que lleguen a ocurrir durante la vigencia del contrato.
- El valor del contrato se pacta por el valor total del servicio requerido por el SENA Regional Caldas y su pago debe ser avalado por el supervisor del contrato de acuerdo con el servicio efectivamente prestado.
- El Entrenador de Bolos, debe contar con disponibilidad para las practicas del SENA en los días y horas definidos con la entidad, que tenga un buen dominio de la disciplina.

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 suscripción 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, garantizando la afiliación y pago oportuno de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales del personal que participe en la ejecución del contrato, conforme al nivel de riesgo de la actividad desarrollada.



Así mismo, deberá cumplir con las obligaciones frente a los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligado al pago de aportes parafiscales o a la contratación de aprendices, el contratista deberá aportar certificación suscrita por el Representante Legal o por la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación será 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) Poner a disposición de los funcionarios del SENA Regional Caldas y su grupo familiar, los elementos necesarios para la práctica enfocada en la recreación y entrenamiento deportivo de la disciplina de bolos.
- 2) Prestar los servicios de alquiler de pista de juego de bolos y entrenador para las prácticas de funcionarios SENA de la Regional Caldas, adelantando todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA.
- 3) Realizar prácticas deportivas dirigidas a los funcionarios enfocadas en la recreación y entrenamiento deportivo.
- 4) Orientar a los funcionarios con pertinencia en cada área específica.
- 5) Por medio del entrenador, preparar a los funcionarios de la Regional en el área señalada por la entidad, con el fin de participar en los diferentes torneos que se llegaren a programar por la entidad a nivel nacional y local.
- 6) Realizar el selectivo de los equipos femenino y masculino que representarán a la Regional Caldas en los Juegos Zonales y/o Nacionales de acuerdo con las fechas establecidas por la Dirección General en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026.
- 7) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades realizadas con los funcionarios y su grupo familiar, exigidos por el SENA.
- 8) Para el control de las líneas jugadas mensualmente, la Administración de la Bolera, deberán utilizar un formato que se deberá diligenciar en cada sesión de entrenamiento.



- 9) Tener a disposición pistas para un cubrimiento de cuatro (4) horas a la semana por lo que se deberá contar con la disponibilidad de los espacios exclusivos para funcionarios SENA y su grupo familiar.
- 10) Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le fueren encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato.
- 11) Garantizar que las pistas, calzado, bolas, zonas de circulación, lockers y demás áreas destinadas al servicio se encuentren en condiciones seguras para prevenir caídas, golpes o cualquier otro incidente durante la práctica deportiva.
- 12) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Garantizar la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales del personal que participe en la ejecución del contrato, conforme al nivel de riesgo de la actividad desarrollada.
2. Garantizar que el escenario deportivo y las pistas de bolos cuenten con condiciones locativas seguras, iluminación adecuada, señalización visible, superficies en buen estado, rutas de evacuación y condiciones aptas para la práctica deportiva.
3. Contar con botiquín de primeros auxilios y protocolo de atención de emergencias para la atención inmediata de incidentes o accidentes que puedan presentarse durante la actividad.
4. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier accidente, incidente o condición insegura que se presente durante la ejecución de las actividades deportivas, tanto del personal del contratista como de los funcionarios del SENA y su grupo familiar participantes.
5. Garantizar que el personal entrenador o de apoyo cuente con los elementos y condiciones de seguridad requeridas para la prestación del servicio.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

2.8.5 Obligaciones del SENA

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.



- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el municipio de Manizales en el departamento de Caldas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Manizales departamento de Caldas.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Pagos parciales mensuales	De acuerdo con lo ejecutado.	Entrega factura y demás definidos a continuación.

Otra forma de Pago	El SENA pagará al contratista mediante pagos mensuales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción del suministro recibido por parte de la supervisión (contra entrega). Para la realización del(los) pago(s) el contratista, cuando sea persona jurídica o natural deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda, y cuando el contratista corresponda a personal natural (trabajador independiente) deberá allegar el pago de los aportes a Seguridad Social de conformidad con la ley 100 de 1993, la ley 1122 de
--------------------	---



	<p>2007 y el Decreto 4982 de 2007// Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.// Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de</p> <p>ninguna naturaleza. // El SENA efectuará al CONTRATISTA 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. NOTA: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y el valor mensual a la ejecución realmente efectuada, sin perjuicio de lo indicado.</p>
--	--

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	N/A	NO:	X	
-------------------------	-----	-----	-----	---	--

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	N/A
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato será ejercida por la persona que designe el Director Regional, y se desarrollará de conformidad con las normas que regulan la materia y, especialmente, con las disposiciones del Manual de Supervisión del SENA vigente.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Liliana Martinez Sanchez, Profesional G03 del Grupo de Gestión del Talento Humano como supervisora del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN



La selección del contratista se realizará mediante la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas relacionadas, debido a que el presupuesto oficial del proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad. En este sentido, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y haya presentado el precio más bajo. El orden de elegibilidad se determinará según el monto de las ofertas, en orden ascendente.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar a Mipymes nacionales o territoriales 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:

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



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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$22.400.000,00) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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”.

La Coordinación Gestión del Talento Humano SENA Regional Caldas, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el presente proceso cuyo objeto es: **Contratar la prestación de servicios de arrendamiento de un escenario deportivo, estructuras necesarias y entrenador para la práctica de bolos de los funcionarios y su grupo familiar de la regional Caldas dentro de las actividades de bienestar enmarcadas en el plan de bienestar social y estímulos**, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO		
PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR



Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$ 22.500.000,00
Funcionamiento	N/A	N/A	N/A

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
6926	26/01/2026	N/A	101043 DESPACHO BIENESTAR FUNCIONARIOS	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPEÑAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	NACIÓN	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS	\$22.500.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a quien ofrezca el menor valor y cumpla con las condiciones económicas, siempre que la oferta esté dentro de las condiciones de mercado, satisfaga los requerimientos técnicos, jurídicos, de experiencia y financieros exigidos por la entidad, no supere el presupuesto oficial asignado para el bien solicitado y resulte HABILITADA. No se contemplará la adjudicación parcial.

El factor de selección del proponente será el precio, por lo que la Entidad Estatal adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y que ofrezca el menor precio. Si no se cumple esta condición, el proceso será declarado desierto.

La entidad podrá adjudicar el contrato aun cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, es decir, que esté dentro de las condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado.



5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

En los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía no es obligatorio el Registro Único de Proponentes; por tanto, las Entidades Estatales deben verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y capacidad organizacional, en caso de haberlas solicitado. De conformidad con el Subnumeral 1 y 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

En todo caso, para el presente proceso se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

→Capacidad Jurídica.

→Experiencia

5.2.1 De capacidad jurídica

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.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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



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

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

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

NOTA 3. Los oferentes deberán acreditar en los documentos habilitantes que conforman su propuesta, que cuentan con domicilio e infraestructura en el Municipio de Manizales (Caldas) mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, según sea el caso.

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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



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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No Aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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



5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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



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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN



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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM



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

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

<https://www.redam.gov.co>

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

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia

El proponente deberá acreditar su experiencia según corresponda teniendo en cuenta el siguiente requisito, según aplique:

El proponente, deberá acreditar su experiencia en máximo 2 contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales correspondan al, objeto de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado el SMMLV.

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La anterior experiencia debe estar soportada en documentos en que conste la información requerida para la verificación del requisito. En dichos documentos se deberá poder constatar lo siguiente y por tanto contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tomada en cuenta.
- Número del contrato (si aplica).
- Valor del contrato.
- Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
- Fecha de suscripción (día, mes, si aplica, y año) y fecha de terminación (día, mes si aplica, y año). → Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Cargo y firma de quien expide la certificación.



Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, quedando esta como una sola certificación. • Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de suscripción.

→ Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el pliego de condiciones, proceda a enmendarla.

→ En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimiento del requisito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

→ Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.

→ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. ü La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.

→ El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

→ La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

→ Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

→ En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

→ En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

→ Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscritos por la persona competente para ello.



→ Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

→ En el evento que el proceso este estructurado por lotes, cuando se presente propuesta para más de un lote del presente proceso, se deberá acreditar la experiencia solicitada para la totalidad de los lotes a los cuales el proponente presentó oferta, atendiendo las reglas señaladas en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el SENA, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad

5.2.2.2 Puntos de atención, estructura logística y administrativa.

El proponente deberá allegar debidamente suscrito, documento donde declara bajo la gravedad del juramento el ofrecimiento de los establecimientos en los que prestará el servicio, que cuenta con una estructura logística y administrativa suficiente para ejecutar el contrato en óptimas condiciones de calidad y oportunidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA en el presente proceso.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

Entregar con la oferta el Certificado ARL y/o certificación, según Anexo No. 04, firmada por el Representante Legal que indique el resultado y nivel de implementación del SG-SST. En el evento que el porcentaje de implementación este por debajo del 85% deberá adjuntar el plan de mejoramiento, de



acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. conforme a la actividad económica registrada por el oferente.

5.2.2.5 De gestión ambiental

N/A

5.2.2 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA.

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

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

La propuesta económica FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se compararán los valores de cada uno de los ítems de las ofertas. Cuando el proponente sobrepase el valor unitario de los precios de al menos un (1) ítem del Estudio de Mercado será considerado causal de rechazo.

VER PRECIO TECHO DE CADA UNO DE LOS ITEMS EN EL MERCADO.

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.



La oferta deberá presentarse de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica la cual debe de incluir el ítem, la descripción del bien o servicio solicitado, las cantidades solicitadas y la discriminación de los precios ofertados por ítem y el valor total de la oferta con su respectiva discriminación del IVA.

Para tal efecto el SENA requiere la evidencia de la oferta económica mediante documento anexo que el oferente debe diligenciar en el FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA, suministrado por la entidad.

Para todos los efectos el valor ofertado por el proponente será el indicado en su oferta económica en el SECOP II, por tanto, el valor ofertado en la plataforma debe coincidir con el documento anexo, si hay alguna discrepancia entre el valor de la oferta económica indicada en el SECOP II y el documento anexo solicitado, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma (cuando es por lista de precios) y no en el documento adjunto, el valor ofertado no puede sobrepasar el valor estimado por la entidad so pena de RECHAZO de la oferta.

Sin embargo, si en el documento FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA, anexado por OFERENTE en su oferta económica, presenta discrepancias y/o diferencias entre la descripción de los bienes y servicios y las cantidades solicitadas por la entidad y especificados en la ficha técnica, o no se encuentra adjunto el anexo la oferta económica será RECHAZADA. (tanto la oferta económica en el SECOP II y el FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA, hacen parte integral de la oferta económica)

El PROPONENTE deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad requerida, teniendo en cuenta que las especificaciones deben ser de la mejor calidad.

Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS 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 demás costos directos o indirectos.

El SENA 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 deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuétales que corresponda.

El SENA efectuará al PROPONENTE 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. Las devoluciones o excepciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.



El proponente deberá indicar el valor del IVA o impuesto correspondiente únicamente si está obligado a ello.

Con relación al IVA o impuesto correspondiente, el PROPONENTE deberá incluir en la oferta este impuesto cuando esté obligado por lo cual debe discriminarlo. En caso de no incluirlo, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto

5.3.2 Apoyo a la Industria nacional

No aplica.

5.3.3 Vinculación de personas con discapacidad

No aplica.

5.3.4 Emprendimientos y Empresas de mujeres

No aplica.

5.3.5 MYPIME domiciliada en Colombia

No aplica.

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI	N/A	NO	x
MUESTRA	SI	N/A	NO	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI	N/A	NO	x

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.



8 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones legales, las nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. <u>Equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.</u>
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones inherentes a la previsión social del personal que emplee durante el desarrollo del contrato, por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
X	Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. <u>En cuantía del 10% del valor del contrato, con una vigencia equivalente a la duración del contrato y un (1) año más.)</u>
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Derivada de la ejecución del contrato, a través de un amparo autónomo, contenido en una póliza anexa y en una cuantía equivalente a 200 SMLMV y con una vigencia igual a la duración del contrato, contados a partir de su perfeccionamiento. En la Garantía de RCE tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2019, que indica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Tal garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga el contrato, El CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las



modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la firma del acta. La aprobación de la garantía por parte de la entidad es un requisito previo para la ejecución del contrato

9 ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

10 ANEXOS

Anexo No 01. GCCON-F-061CartadepresentaciondelaPropuestaV03

Anexo No 02. GCCON-F-067-ConstituciondeConsorticioUTV03

Anexo No 03. GCCON-F-063-CertificacionaportesalSistemadeSeguridadSocialIntegralydeParafiscalesV03

Anexo No. 04 GCCON-F-065-Certificado-Implementacion-del-sistemadegestionV05

Anexo No. 05 PROPUESTA ECONOMICA.

Anexo Técnico.

Anexo Estudio del Sector y Costos.

Matriz de Riesgos.

El presente documento se suscribe el 15 de abril de 2026

OSCAR ANDRÉS MALDONADO MORA
Director (e) SENA Regional Caldas

Revisó y Aprobó: Fabio Nelson Álzate Rodas – Coordinador Gestión Talento Humano Regional Caldas.

Revisó: Manuela Sánchez Arcila- Abogada Despacho Sena Regional Caldas.

Elaboró: Daniela Betancur Aristizábal, Contratista Grupo Talento Humano Regional Caldas

Revisó: Liliana Martínez Sanchez, Profesional 03, Grupo Talento Humano Regional Caldas

Consolidó: Sebastian Camilo Rodas Ruiz, Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Caldas.

Revisión aspectos SST: Diana Clemencia Martínez, Profesional SST SENA Regional Caldas.

Revisó: Yhon Fredy Sepúlveda Gómez- Profesional SIGA SENA Regional Caldas.



Control de Cambios

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