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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Álvaro Iván Barrero Buitrago
OBJETO	Contratar el préstamo y/o alquiler de un escenario deportivo debidamente dotado con los elementos y equipos necesarios para la práctica reglamentaria del deporte de bolos, destinado a los funcionarios de la Regional Meta, durante la vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es un establecimiento público del orden nacional de Colombia, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa. Está adscrito al Ministerio del Trabajo y juega un papel fundamental en la realización de los fines del Estado al intervenir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, brindando formación gratuita en programas de formación titulada y complementaria a millones de personas.

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 119 de 1994, es “cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país”, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

1. Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral.
2. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.

3. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

A través del artículo 9 del Decreto 249 de 2004, "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA" se asignó a la Regional Meta, la coordinación de la actividad administrativa de la Entidad; así: Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos del Plan de Bienestar Social E Incentivos, Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia".

Es así, como el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, implementó la creación de programas de bienestar social para los servidores públicos de la siguiente manera: "Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora."

A su vez, el artículo 21 del mismo Decreto establece que los programas de bienestar social deben dirigirse al cumplimiento de los siguientes objetivos: "a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad; d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional."

Por su parte el Decreto Ley 1567 de 1998 por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado en su artículo 25 literal c señala el Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar determinando que para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión entre los cuales se encuentra la ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver. De acuerdo con esta norma, las entidades públicas cuentan con la facultad de ejecutar por si mismos los programas de bienestar social o mediante contratación de personas naturales o jurídicas o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales.

El Decreto 1083 de 2015 en su artículo 70 establece que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los

programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales, 70.2. Artísticos y culturales.

Así las cosas, el sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión de talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

Conforme a la Resolución número 0192 de 2020, por la cual se establecen lineamientos para el programa de Bienestar Social e Incentivos para los Empleados Públicos del SENA y, de acuerdo con el Plan de Bienestar Social y Estímulos 2024, que busca la excelencia organizacional, busca orientar y promover la integración de sus servidores públicos y sus familias a través de actividades de tipo cultural, recreativas, deportivas y educativas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y desarrollo integral.

Que el objetivo general es generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

Que unos de los objetivos de la política de bienestar social del SENA, es favorecer y propiciar los espacios adecuados para la expresión artística, deportivas, cultural y social que coadyuven a mantener un adecuado clima laboral al interior de la entidad. Integrar a los empleados públicos y a su grupo familiar a través de los programas de bienestar social.

Por lo anterior, corresponde al Área de Bienestar Social de la Dirección Regional, dentro de su planeación presupuestal, reservar los recursos para llevar a cabo los programas físicos, recreativos, deportivos, formativos, saludables, emocionales y mentales para los servidores públicos y/o su núcleo familiar, escenarios y suministros que sean requeridos para el desarrollo de las actividades culturales, deportivas, recreativas, artísticas y sociales para los servidores públicos de la regional Meta y/o su grupo familiar contempladas dentro del plan de bienestar. Esta contratación se llevará a cabo a través de un proceso de contratación de mínima cuantía.

La entidad busca con los incentivos y estímulos brindar una mejor calidad de vida que incida en el ámbito laboral, a través del programa de bienestar social, dando así cumplimiento a las políticas institucionales, favoreciendo las condiciones en el ambiente de trabajo dirigidas al desarrollo de la creatividad y participación del servidor, actitudes convenientes frente al servicio público y el mejoramiento continuo de la Entidad para el desarrollo de su misión institucional, procurando el desarrollo de valores organizacionales en función de una cultura de servicio público, donde se acreciente la ética administrativa y la responsabilidad social, de forma que se genere sentido de pertenencia e identidad con la Entidad, contribuyendo mediante acciones participativas, se tome conciencia de la importancia del auto cuidado de la salud, la construcción de un mejor nivel recreativo, artístico, cultural, del empleado y de su grupo familiar, fortaleciendo el buen clima laboral y el mejoramiento continuo en el desempeño de la labor de los servidores.

Es así que para hacer partícipe al funcionario público en la implementación de los planes y programas de la organización y para que asuma los retos del cambio organizacional, laboral, político y cultural, que influyen en un buen ambiente de trabajo y motivación para los nuevos retos, las entidades deberán

implementar la política de bienestar social, para dar respuesta a las necesidades del servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, lo cual está encaminado al cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

Así mismo, las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; permitiendo elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio que presta en la entidad en la cual labora.

Por lo anteriormente expuesto, las entidades del Estado deberán desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos, cumpliendo con los compromisos adquiridos a través de su programa de bienestar e incentivos, procurando la motivación del servidor público mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y emocionales y teniendo en cuenta que dentro del Plan General de Bienestar Social 2026, se tiene previsto realizar actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales que permitan el esparcimiento físico y mental de los funcionarios y su grupo familiar, en cumplimiento de los Decretos 1567 de 1998, 1227 del 2005 y 1083 de 2015 y la Resolución No. 1-0192 del 2020, por lo que la Secretaría General del SENA Dirección General, requiere contratar la Contratar el préstamo y/o alquiler de un escenario deportivo debidamente dotado con los elementos y equipos necesarios para la práctica reglamentaria del deporte de bolos, destinado a los funcionarios de la Regional Meta, durante la vigencia 2026.

El proceso para apoyar la realización de actividades de bienestar social, debe de ajustarse a la austeridad en el gasto público (Directiva Presidencia Nro. 397 de 2022), presupuesto público (Ley 1940 de 2018 y Decreto 1068 de 2015), estatuto anticorrupción (ley 1474 de 2011) y a las normas de la contratación pública dispuestas en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 2 Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.1 y concordantes y manual de contratación administrativa de la entidad.

Así las cosas, esta contratación se hace necesaria toda vez que el SENA no cuenta con el personal de planta o la infraestructura necesaria para desarrollar esta clase de actividades.

De acuerdo con lo anterior se requiere contratar con una persona jurídica que acredite la calidad de idoneidad técnica, económica y jurídica para ejecutar el contrato de tal manera que el Sena pueda satisfacer las necesidades de qué trata el plan de bienestar institucional.

Para el logro de sus fines, el SENA en el artículo 1° de la Resolución 1-00584 de 2026, por medio de la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución 2862 de 2025, por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones, señala que el Director Regional se encuentra delegado para la ordenación del gasto y tiene competencia para la celebración de todo tipo de contratos y convenios del Despacho de la Regional, las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los

modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así: b) En los Directores Regionales. Los contratos de la respectiva Regional (…).

Al respecto, el artículo 5 de la Resolución No. 2862 de 2025 establece el alcance de las funciones delegadas y citadas en el inciso anterior, señalando para efectos de la presente Resolución, que el Director Regional tiene la facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección Regional; así como la expedición de los actos administrativos que se requieran en el marco de los procesos de contratación objeto de delegación.

Con la contratación, de manera general se busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según la cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

De conformidad con lo expuesto, se encuentra justificada la presente contratación, teniendo en cuenta que el alquiler de un escenario deportivo debidamente dotado con los elementos y equipos necesarios para la práctica reglamentaria del deporte de bolos, destinado a los funcionarios de la Regional Meta, obedece al cumplimiento de una obligación legal y convencional del SENA como empleador.

La adquisición es conveniente y oportuna, ya que luego de la identificación y justificación técnica de los elementos requeridos por la Entidad, se evidencia que la Regional Meta tiene incluida esta necesidad en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026 y, cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales asignados en la presente vigencia.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	**Descripción**	**Valor total estimado**	**Nombre del responsable**	**Dirección**
80141607; 90141700; 93141506; 94121500	50-1010-149 Contratar el préstamo y/o alquiler de un escenario deportivo	$36.728.960	ÁLVARO IVÁN BARRERO BUITRAGO	abarrerob@sena.edu.co

	debidamente dotado con los elementos y equipos necesarios para la práctica reglamentaria del deporte de bolos, destinado a los funcionarios de la Regional Meta, durante la vigencia 2026.			

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 estima
80141607	50-1010-149 Contratar el préstamo y/o alquiler de un escenario deportivo debidamente dotado con los elementos y equipos necesarios para la práctica re (...)	Marzo	Marzo	300 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	36.728.960 C

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						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
	(F). Servicios	80, Servicio de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14, Comercialización y Distribución	16, Actividades ventas y promoción de negocios	07, Gestión de eventos	Servicio de pista
	(F). Servicios	93, Servicios políticos y de asuntos civiles	14, Servicios comunitarios y sociales	15, Desarrollo y servicios sociales	06, Servicios de bienestar social	Servicios de bienestar social
	(F). Servicios	90, Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	14, Deportes comerciales	17, Deportes aficionados y recreacionales	00,	Deportes aficionados y recreacionales

	(F). Servicios	94, Organizaciones y clubes	12, Clubes	15, Clubes deportivos	00,	Clubes deportivos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO (NO APLICA)

2. OBJETO

Contratar el préstamo y/o alquiler de un escenario deportivo debidamente dotado con los elementos y equipos necesarios para la práctica reglamentaria del deporte de bolos, destinado a los funcionarios de la Regional Meta, durante la vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para la ejecución del contrato producto del proceso de selección se deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas, así como las obligaciones estipuladas que serán parte integral del Contrato que llegaré a suscribirse.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de prestación de servicios con persona jurídica	
Otro:	No aplica.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS, IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL.

OPERACIONAL: Hechos 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 y que no se pongan en conocimiento del SENA. Bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Medio-Bajo.

DE LA NATURALEZA: Daños, pérdidas, destrucción o deterioro causado por fuerza mayor o caso fortuito que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinentes. Alto.

FINANCIERO: El contratista es responsable del incumplimiento en las especificaciones del servicio requerido y deberá cambiarlas cuando se considere que son inadecuadas o ineficientes, o que no cumplen con las condiciones técnicas requeridas.

AMBIENTAL: Aspectos ambientales asociados al consumo de energía eléctrica del establecimiento de comercio objeto del contrato, consumo de agua en instalaciones sanitarias y generación de residuos sólidos, derivados del uso normal de las instalaciones por parte de los funcionarios participantes. – Bajo.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo- No aplica para este proceso)

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo- No aplica para este proceso)

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se relacionan los ítems que conforman cada la necesidad, la descripción técnica detallada de cada uno deberá ser revisada por el proponente en el anexo fichas técnicas, para garantizar la calidad, colores y materiales, de acuerdo con la convención vigentes:

ÍTEM	CODIGO UNSPSC (Mínimo cuarto Nivel)	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO O SERVICIO	CANTIDAD SOLICITADA	HORAS
1	80141607	PISTA DE BOLOS: Se requiere de Tres (3) pistas de Bolos, cada una alquilada por dos (2) horas por sesión de entrenamiento, el alquiler de las pistas suma 6 horas de alquiler por sesión de entrenamiento, para un total de 12 horas semanales por dos (2) sesiones de entrenamiento, siendo cuarenta y ocho (48) horas mensuales. El operador logístico debe estar en capacidad de ofrecer un escenario deportivo para los entrenamientos de la disciplina de Bolos que tenga características asociadas a las utilizados en competencia que su infraestructura permita fácil acceso a los funcionarios (cónyuge e hijos, según las edades establecidas por esta modalidad) y que se ubique en el perímetro urbano de la ciudad de Villavicencio Se debe suministrar y facilitar elementos para entrenamientos de bolos (zapatos, bolas con pesos en libras del 8 al 16 y con medidas de apertura clasificadas entre S, M, L, XL) Número de participantes (24 personas) aproximadamente. Especificaciones Técnicas:	1	336

		* Material sintético con láminas de 10 mm de espesor fijada sobre otra de material resistente a cambios de temperatura y golpes. * La pista tiene unas dimensiones de 19,20 metros de largo por 1,06 metros de ancho y una zona de aproximación de 4,60 metros. * Sistema de rieles guarda canales. * Área de pines con refuerzo de 2-3/8" de espesor. * Resina fenólica en las pistas. * Parador pines que opera con tres (3) motores de 1/3" HP, 220V 60 HZ cada uno. * Motor eleva brazo de distribución. * Cada dos (2) maquinas son controladas con un chasis sistematizado 100% "solid state". * La máquina para su operación tiene dos juegos de boliche de 10 unidades cada uno. * Un sofisticado software capaz de guiar los movimientos adecuados para derribar los pines, llevar el puntaje y tiempo de cada lanzamiento. El peso de las bolas está entre * las 9 y las 16 libras (aproximadamente entre 4,08 y 7,25 kilogramos) y su diámetro es de 218,3 milímetros.		

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

Las condiciones técnicas del presente proceso de contratación están conformadas por las descripciones y cantidades de los bienes detallados en el numeral 2.6 del presente documento y el anexo de la ficha técnica, que han sido definidos por el Grupo de Gestión del Talento Humano y el Comité de dotación para trabajadores oficiales, en el anexo ficha técnica.

El proponente deberá tener en cuenta el alcance detallado en las fichas técnicas anexas al presente estudio previo, para efectos de determinar las condiciones de cada uno de los ítems ofrecidos y el alcance de su oferta económica.

No se aceptan ofertas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica.

2.8 **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo establecido, colaborando con el SENA con lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
2) Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo establecido, colaborando con el SENA con lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Desarrollando el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
3) Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas establecidas por el SENA en el estudio previo y lo ofertado en su propuesta.
4) Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
5) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
6) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
7) Se deberá garantizar el servicio de parqueadero durante las horas de entrenamiento que realicen los funcionarios.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El contratista, en el marco de la ejecución del proceso contractual, deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normativas complementarias aplicables, garantizando la implementación de las medidas de prevención y control de riesgos laborales.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Dar cumplimiento al decreto 1076 de 2015, de acuerdo con el sistema de gestión ambiental.
2) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá:
    a. Garantizar que las instalaciones del escenario deportivo mantengan condiciones adecuadas de limpieza, orden y manejo de residuos.
    b. Promover el uso eficiente de la energía y el agua durante el desarrollo de las actividades deportivas.
    c. Disponer de recipientes adecuados para la recolección de residuos generados por los usuarios del servicio.
    d. Cumplir con la normatividad ambiental vigente aplicable al funcionamiento del establecimiento.
    e. Promover entre los usuarios buenas prácticas ambientales relacionadas con el uso responsable de los recursos y el cuidado de las instalaciones.

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de siete (07) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y el inicio otorgado en la plataforma del SECOP II.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio, Meta.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Otra forma de Pago	EL SENA, cancelará al CONTRATISTA, mediante pagos parciales, dentro de los Quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previa certificación de recibo a satisfacción del objeto y obligantes de la orden expedida por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato y previo cumplimiento de los siguientes requisitos que a continuación se describen: **a)** Comunicación radicada (oficio remisorio, elaborado por el supervisor dirigido al Coordinador del Grupo Mixto).

	b) Factura original debidamente diligenciada, según corresponda a la calidad del contribuyente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el Artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante. **c)** Certificación bancaria **d)** RUT **e)** Informe del contratista donde se evidencie el cumplimiento del periodo o mes ejecutado. **f)** Informe del supervisor donde avale el cumplimiento del contrato o de los servicios prestados y/o elementos entregados. **g)** Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en caso de estar obligado. **h)** Certificación de paz y salvo expedida por el contratista, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. **i)** Copia de la comunicación de aceptación de oferta o contrato con el correspondiente registro presupuestal para el primer pago. **j)** Prorrogas, Adiciones, suspensiones y reinicios si fuere el caso, con sus respectivas pólizas y actas de aprobación de pólizas. **k)** Carta de designación o reasignación del supervisor. 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. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular **N°01-3-2020-000054,** donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTIÓN

	FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf 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 por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. **Cargas Administrativas:** El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. **Cargas Tributarias:** En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

2.13 **PAGO DE ANTICIPOS**

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización	Requisito para el desembolso
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Empleado público de la entidad de nivel profesional adscrito a la dependencia requiere del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público. La persona designada para la supervisión y apoyo a la supervisión, deberán verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, conforme a lo establecido en el GCCON-M-002 Manual de Supervisión e Interventoría versión actual; las que la modifiquen o reemplacen, así como las funciones y deberes para los supervisores contenidos en la Ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan este tema. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará de nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOP II.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano como supervisor de los contratos derivados, quien 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

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El citado artículo contempla en su numeral 5 las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "contratación mínima cuantía" así:

> *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
>
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
>
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
>
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."*

Ahora bien, mediante circular 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, el SENA, estableció las cuantías para la contratación pública del SENA de la vigencia 2026, así:

III. CUANTÍAS

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

Mínima Cuantía	Adquisición en grandes superficies o tienda virtual Procedimiento de mínima cuantía	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.	Proceso cuyo valor no supere los $175.090.500

En concordancia con lo anterior, y como quiera que el presupuesto del presente proceso no supera el monto de $175.090.500, la modalidad de selección es la mínima cuantía.

Para el efecto, se dará aplicación a la normatividad aquí ya indicada y a lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.1.5.1. estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el articulo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, lo consagrado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. Se publicará el proceso mediante una invitación pública en la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas conforme al Manual de Contratación Administrativo de la entidad.

Finalmente, se dejará constancia que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se encuentra obligado a hacer uso de los acuerdos marco de precios para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior del 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad en los términos de la ley 1150 de 2007.

En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C–105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

> *"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el*

procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".

El mencionado concepto se emite de conformidad con la sentencia del 23 de abril de 2021 por la sección tercera del Consejo de Estado, Expediente No. 56307 en la cual se resolvió lo siguiente:

"*DECLARAR la nulidad del numeral VII denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE) y publicado en la página virtual de esa entidad el 19 de enero de 2014, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia".*

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía, prevalecerá la modalidad sobre la obligatoriedad del uso de los AMP.

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir como resultado de este, será sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y bajo los parámetros establecido por el Estatuto General de la Contratación Pública Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales que la complementen y/o modifiquen. Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de Condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de contratación.

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 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 la plataforma 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.

Si la convocatoria se limita a MiPymes, esta situación no excluye la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, de conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Si la convocatoria se limita a MiPymes, no habrá lugar a la aplicación de los criterios diferencias para MiPymes en el sistema de compras públicas, de los que trata el artículo 2.1.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2024, teniendo en cuenta el parágrafo tercero de la precitada norma.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma TREINTA Y SEIS MILLONES SETESCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($36.728.960). 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.

Para el efecto, el valor máximo por cada ítem será el señalado en el estudio de mercado, que se anexa al presente estudio previo.

4.1 **ANÁLISIS DEL SECTOR**

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma TREINTA Y SEIS MILLONES SETESCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($36.728.960). 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.

Para establecer el valor del contrato la Dirección Regional Meta del SENA publicó a través de la página web de la entidad www.contratacion.sena.edu.co y la plataforma SECOP II, solicitud de información a los proveedores con la finalidad de recibir cotizaciones y conocer los precios del mercado. Al respecto, se recibieron dos cotizaciones de COFREM y LA SELVA BOWLING al correo pcontreras@sena.edu.co y jmezaa@sena.edu.co, las cuales fueron revisadas y analizadas por el área económica. Con la información de las cotizaciones, y el análisis de los precios de contratos anteriores ejecutados en el SENA dicha área elaboro el estudio de mercado, estableciendo los precios unitario de alquiler de la pista por hora para el presente proceso.

Teniendo en cuenta que la Entidad ha determinado un presupuesto oficial por ítem, las ofertas no podrán sobrepasar este presupuesto por ítem, SO PENA de rechazo de esta. Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores unitarios en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

Adicionalmente, se pudo constatar una gran Demanda de los referidos elementos, a través de la consulta efectuada en la Herramienta del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, que oscila principalmente, y varía mucho el presupuesto, tal y como se establece de las compras adelantadas por algunas de las Entidades.

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

4.2 **ASPECTOS PRESUPUESTALES**

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL**	**CDP POR VALOR TOTAL DE $916.677.434,** de los cuales se dispone para este proceso hasta la suma de $36.728.960 atendiendo al presupuesto oficial estimado

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
6426	11/01/2026	31/12/2026	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 CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	NOVECIENTOS DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS	916.677.434,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso contractual será por el valor total del presupuesto. La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas

concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

La Entidad adjudicará 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 designado, así como las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal observara lo siguiente:

La selección se hará conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

5.1. *Oferta económica.*

Al respecto, el proponente debe diligenciar el formulario de la plataforma SECOP II (Oferta Económica), para ello tener en cuenta:

a) Para determinar el menor precio, la Entidad tendrá en cuenta lo señado por el Consejo de Estado2, concordante con lo señalado en el Concepto-2019-N0006665-20191027 emitido por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente, el cual establece: (...) precio se entienden incluidos todos los costos en que se incurre para vender un bien o prestar un servicio (...), el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas.

b) Su oferta económica se entenderá que ha sido presentada en moneda legal colombiana, discriminando precios unitarios, costos directos e indirectos, valor global de la oferta.

c) Los precios unitarios de la oferta económica no podrán ser superiores a los señalados en el presupuesto oficial establecido en el Estudio Previo, so pena de rechazo.

d) La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, incluido el IVA en cada uno de ellos, si es responsable al Impuesto sobre las Ventas IVA. Toda vez que la plataforma cuando se incorpora el valor unitario o total es IVA incluido, si el proponente no lo tuvo en cuenta este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto, toda vez que la plataforma es automática y cierra directamente por Secop II

e) En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD.

f) Si la entidad considera pertinente verificar el régimen al que pertenece el contratista, lo realizará ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Lo anterior, en concordancia con el concepto N° 216130001598 emitido por Colombia Compra Eficiente.

g) 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.

h) Solo se pagarán los precios contratados y por tanto no reconocerá suma alguna por impuesto 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 a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

5.1.2. *Ofertas con valor artificialmente bajo.*

Se considerará arterialmente baja la propuesta que:

a. Cuando se sacrifica la utilidad, incluso llegando al punto de perdida porque afecta su propio patrimonio. Según lo preveía el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se descalifica el comportamiento de aquel oferente que con la intención de obtener la adjudicación en un proceso de selección decide ofrecer un precio que se encuentra por fuera de su propio interés.

b. Cuando las ofertas sean menores o iguales al 20% del costo total estimado por la Entidad Estatal. Al momento de analizar las propuestas económicas estas se deben mirar de manera conjunta con diferentes factores entre ellos el sector económico en el que se mueven.

Así las cosas, en aras de preservar los principios rectores de la contratación y con la intensión de que no se ocasione un daño lesivo, la entidad deberá considerar que las propuestas económicas que estén por debajo del 20% serán artificialmente bajas, esto en busca además de un valor constitucional como lo es el interés general, a fin de no poner en riesgo los intereses del Estado cuando una vez adjudicado el contrato se reclame desequilibrio económico del contrato.

Para efectos de la evaluación el comité evaluador tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 y otorgará el manejo señalado en la “Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP) – No 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

La 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 de conformidad con los lineamientos señalados para la modalidad de selección, disposiciones del manual de contratación y el formato vigente de estudio previo.)*

5.2.1.10 *Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.
En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Formato de la Declaración de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades ni conflicto de intereses

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación mediante declaración de no encontrase incurso en ninguna de las causas de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política, contenido en el Formato incorporado en los documentos del proceso. Dicha certificación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato. En caso de proponente plural deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Formato establecido por la entidad.

5.2.1.17 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a MiPymes.

En caso de limitarse la convocatoria a MiPymes, el proponente interesado deberá presentar con su propuesta la documentación que las acredite como tal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, es así como la MiPymes colombiana, acreditará su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

   Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir que en dicha certificación deberá establecer el rango en el que se encuentra y su clasificación empresarial.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Ficha técnica

El proponente con su oferta debe allegar ficha técnica del item ofrecido, en idioma español, además debe incluir foto, en cumplimiento de lo requerido por la Entidad.

El SENA verificará que el bien ofertado contenga y cumpla las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones de los ítems allí estipulados, en las calidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la entidad, al igual debe adjuntar los anexos y documentos que hagan parte de la ficha técnica, de tal manera que la oferta contenga los requerimientos mínimos señalados.

5.2.2.2 Establecimiento de comercio

El proveedor como mínimo deberá tener un establecimiento abierto al público en la ciudad de Villavicencio el cual deberá estar inscrito en cámara de comercio.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Certificado de Implementación del SG-SST, firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST. Las personas naturales independientes deberán presentar una certificación firmada por el representante legal (o por sí mismos, en caso de ser personas naturales) en la que se indique que no tienen trabajadores a cargo y, por lo tanto, no están obligadas a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

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

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la ARL o Certificación de autoevaluación emitida por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior, conforme al Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y la Resolución 0312/2019. Para cualquiera de las dos opciones, se debe incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables, si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Nota: De acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, Parágrafo 2, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo establecido en la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.4 De gestión ambiental

El proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual manifieste que se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones ambientales vigentes aplicables al desarrollo del objeto contractual, así como a implementar medidas orientadas a promover el uso eficiente de los recursos naturales y la adecuada gestión de los residuos generados durante la prestación del servicio.

Igualmente, deberá comprometerse a contribuir con las acciones de sostenibilidad promovidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, específicamente en lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental y de Energía del SENA, fomentando buenas prácticas ambientales durante la ejecución de las actividades deportivas objeto del contrato.

Lo anterior en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes aplicables a las políticas ambientales del sector, así como con la categorización ambiental correspondiente al tipo de servicio objeto del presente proceso contractual.

Criterios Ambientales Aplicables al Proceso Contractual

De conformidad con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía del SENA, se establecen los siguientes criterios ambientales aplicables al proceso cuyo objeto es:

“Contratar el préstamo y/o alquiler de un escenario deportivo debidamente dotado con los elementos y equipos necesarios para la práctica reglamentaria del deporte de bolos, destinado a los funcionarios de la Regional Meta durante la vigencia 2026.”

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, se identifican criterios ambientales asociados al uso de instalaciones deportivas y a la interacción de los usuarios con la infraestructura, así:

Criterio ambiental	Descripción
Uso eficiente de energía	El escenario deportivo deberá promover el uso racional de la energía eléctrica, especialmente en iluminación y equipos asociados al funcionamiento de las pistas de bolos.
Uso eficiente del agua	El proveedor deberá garantizar el uso responsable del agua en sanitarios y áreas comunes del escenario deportivo.
Gestión de residuos sólidos	El establecimiento deberá contar con recipientes para la adecuada disposición de residuos sólidos y promover la separación de residuos conforme a la normatividad vigente.
Buenas prácticas ambientales	El proveedor deberá promover prácticas responsables que contribuyan al cuidado de las instalaciones y al uso adecuado de los recursos naturales.
Cumplimiento normativo	El escenario deportivo deberá cumplir con la normatividad ambiental y sanitaria vigente aplicable a establecimientos de recreación y deporte.

Medidas Ambientales durante la Ejecución del Contrato

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá implementar medidas orientadas a la protección del medio ambiente y al uso eficiente de los recursos naturales, así:

1. **Uso eficiente de energía.** El escenario deportivo deberá contar con sistemas de iluminación eficientes o implementar prácticas de uso racional de la energía, tales como el apagado de luminarias y equipos eléctricos en áreas no utilizadas, contribuyendo a la reducción del consumo energético.

2. Uso eficiente del agua. El contratista deberá promover el uso responsable del agua en las instalaciones sanitarias y áreas comunes, evitando desperdicios y fomentando prácticas de ahorro del recurso hídrico.

3. Gestión integral de residuos. El escenario deberá contar con puntos de separación de residuos sólidos conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, promoviendo la adecuada disposición de los residuos generados durante las actividades deportivas.
4. Uso responsable de insumos. En caso de utilizar productos de limpieza o mantenimiento en las instalaciones, estos deberán emplearse de manera responsable, procurando el uso de productos biodegradables o de bajo impacto ambiental cuando sea posible.
5. Sensibilización ambiental. El contratista deberá promover entre los usuarios del escenario deportivo buenas prácticas ambientales relacionadas con el uso adecuado de los recursos, la correcta disposición de residuos y el cuidado de las instalaciones.
6. Cumplimiento normativo ambiental. El proveedor deberá garantizar que el escenario deportivo cumpla con la normatividad ambiental vigente aplicable a este tipo de establecimientos, manteniendo condiciones adecuadas de salubridad, manejo de residuos y uso responsable de los recursos.

Aspectos Ambientales Asociados al Contrato.

En el marco del **Sistema de Gestión Ambiental y de Energía del SENA**, se identifican los siguientes aspectos ambientales asociados a la ejecución del contrato:

- Consumo de insumos
- Generación de residuos
- Consumo de agua
- Consumo de energía

Las medidas establecidas buscan contribuir a la **mitigación de los impactos ambientales asociados a dichos aspectos**, promoviendo el uso eficiente de los recursos y la adecuada gestión de los residuos durante el desarrollo de las actividades deportivas.

5.2.3 De carácter financiero (no aplican atendiendo a lo definido por la entidad para la modalidad de mínima cuantía)

5.3 **REQUISITOS PONDERABLES** *(Atendiendo la modalidad de contratación no aplican requisitos ponderables*

5.4 ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

EI proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el presente estudio previo, ficha técnica, invitación publica y adendas que se generen como parte del proceso de selección.

En consonancia con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, la oferta deberá contener dos partes: la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica y la segunda parte que deberá contener el precio inicial propuesto por el oferente.

Los Proponentes presentarán su propuesta técnica y económica a través de la plataforma SECOP II.

Nota. En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente antes del cierre, deberá comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente a través de los canales dispuestos para ello e informar de manera simultánea a la entidad a través del correo electrónico institucional dispuesto para el presente proceso: arpena@sena.edu.co y/o pcontreras@sena.edu.co. Dicho correo deberá contener el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la Oferta, así como el número de ticket o caso generado por CCE.

EI proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la cual deberá enviar por correo a la entidad. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro del plazo previsto en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Para garantizar los riesgos que se puedan causar con ocasión de la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica a quien se le adjudique este, deberá dentro de 2 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato constituir la Garantía Única de Cumplimiento ante una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, la cual deberá amparar los riesgos en las vigencias y valores estipulados de la siguiente manera:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Cumplimiento: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única de conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.
	Póliza de Responsabilidad Extracontractual: Por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

En caso de modificación del contrato el contratista deberá allegar la garantía única de cumplimiento ajustada en vigencia y valores como corresponda dentro de los 3 días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación respectiva.

A su vez deberá reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de, multas impuestas o siniestros ocurridos, estas disminuyeren o se agotaren.

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

En su defecto, el Sena se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el SENA Regional Meta, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Para el efecto se tendrá en cuenta que Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, y al respecto en el literal D) indica que "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".

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

10.1 Estudio de mercado
10.2 Análisis del sector
10.3 Matriz de riesgos
10.4 Anexo PAA
10.5 Certificado de disponibilidad presupuestal.
10.6 Ficha técnica.

El presente documento se suscribe en Villavicencio el,



Firmado digitalmente por ALVARO IVAN BARRERO BUITRAGO
Fecha: 2026.03.16 15:18:11 -05'00'

ÁLVARO IVÁN BARRERO BUITRAGO
Director (e) Regional Meta

ELABORÓ: Juan José Meza Alvarino– Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano Regional Meta.
REVISÓ componente jurídico: Paola Andrea Contreras Celis– Abogada Contratación Despacho, GAAM.
REVISÓ componente financiero: Angie Echeverri Bastidas– Contratista Despacho, GAAM.
REVISÓ componente HYSI: Milena Andrea Agudelo – Contratista Grupo de Talento Humano.
REVISÓ componente ambiental: Briyi Marleny Rojas Aldana – Componente Ambiental.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.