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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano – Secretaría General
ORDENADOR DEL GASTO	Secretaría General
OBJETO	Contratar la prestación de servicios para la ejecución de talleres experienciales, presenciales y virtuales, dirigidos a los servidores públicos de la Dirección General del SENA y sus grupos familiares, en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

La entidad articula su direccionamiento estratégico con lo consignado en las bases del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022–2026”, particularmente en lo relacionado con los enfoques de Seguridad Humana y Justicia Social, en cuanto promueve condiciones de bienestar integral, calidad de vida laboral y fortalecimiento de capacidades humanas en el entorno institucional.

Mediante el Decreto 249 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”, se estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA contaría con una Secretaría General, así mismo, a través de los numerales 10 y 11 del artículo 9° del mencionado Decreto se le asignaron a la Secretaría General, entre otras, las funciones de “ejecutar, coordinar y controlar los

planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad", y "Coordinar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas, relacionadas con los aspectos de gestión del talento humano y bienestar social", respectivamente.

En desarrollo de estas funciones, la secretaria general a través de la Resolución No. 1-1987 de 2023 creó el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, y a través del artículo 26° de la mencionada resolución le asignó, entre otras funciones las siguientes: apoyar al despacho de la Secretaría General en la formulación de políticas de bienestar e incentivos a nivel institucional; diseñar y administrar los programas del Sistema de Estímulos elaborando anualmente la propuesta de los programas de bienestar y el plan de incentivos que deberá aplicarse en todos los niveles de la entidad (Regional, Centros de Formación y Dirección General); y ejecutar los programas de bienestar e incentivos de la Dirección General y evaluar sus resultados. Es así, como en atención a las funciones mencionadas el Plan de Bienestar Social se encuentra a cargo de este Grupo.

1.2.1 El bienestar de los servidores públicos en el ordenamiento jurídico colombiano.

El bienestar de los servidores públicos ha sido objeto de un desarrollo normativo progresivo en Colombia, y ha transitado desde el reconocimiento de derechos básicos de los empleados estatales hacia la configuración de un sistema integral de estímulos orientado a la calidad de vida laboral, la productividad institucional y el desarrollo humano. Comprender esta evolución es fundamental para sustentar la pertinencia de la presente contratación, en la medida en que cada instrumento normativo ha ido consolidando la obligación del Estado de garantizar condiciones materiales, tales como las de los elementos deportivos, culturales e indumentaria que aquí se requieren, para el ejercicio efectivo de las actividades de bienestar de los funcionarios de la Entidad.

El punto de partida de este recorrido normativo lo constituye el Decreto 1014 de 1978, cuyo artículo 45 dispuso específicamente para el SENA que, tanto en la Dirección General como en cada una de sus Regionales, presupuestaría para cada vigencia una partida que permita adelantar actividades deportivas, culturales, recreativas y sociales, con el fin de contribuir al desarrollo integral del empleado y su familia. Esta disposición, aún vigente, evidencia que, desde hace más de cuarenta años, el ordenamiento jurídico ha reconocido la necesidad de destinar recursos específicos para el componente deportivo y cultural de los funcionarios y trabajadores oficiales del SENA.

Dos décadas más tarde, el Decreto Ley 1567 de 1998 marcó un hito al crear el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Este último, definido en el artículo 13 del mencionado decreto como el conjunto interrelacionado de políticas, planes, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos, que tiene como propósito elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor. Aunado a lo anterior, el citado decreto a través de su artículo 19 establece como obligación para las entidades públicas organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos. Adicionalmente el artículo 20 de la disposición legal ya mencionada también precisa que estos programas deben orientarse 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, permitiéndole elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio.

En línea con lo anterior, resultan particularmente relevantes para la presente contratación el artículo 23 y literal c del artículo 25 del Decreto ley que se ha venido mencionado, teniendo en cuenta que el dispone que a través del área de protección y servicios sociales se deben estructurar programas a través de los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de recreación, cultura y educacióny el segundo a su vez habilita expresamente la ejecución de estos programas a través de contratación con personas naturales o jurídicas. Finalmente, el artículo 37 del mimso decreto obliga a las entidades del Estado a apropiar anualmente los recursos necesarios para su cumplimiento.

La reglamentación del sistema de estímulos se consolidó con el Decreto 1083 de 2015 (Título 10, Parte 2), a través del cual se desarrollan de manera concreta los componentes del bienestar. Es así, como a través del artículo 2.2.10.1 reitera que las entidades deberán organizar programas de estímulos implementados a través de programas de bienestar social, y el artículo 2.2.10.2 identifica de manera taxativa las áreas de intervención: 1) Deportivos, recreativos y vacacionales; 2) Artísticos y culturales; 3) Promoción y prevención de la salud; y 4) Capacitación informal en artes y artesanías. Es decir, la adquisición de elementos deportivos y culturales, así como la indumentaria necesaria para la participación de los servidores en estas actividades, se inscribe directamente en las categorías 1 y 2 del mandato reglamentario. El parágrafo 2 del mismo artículo amplió el universo de beneficiarios al definir la familia como el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor. Por su parte, el artículo 2.2.10.6 exige que los programas respondan a estudios técnicos basados en la identificación de necesidades y expectativas de los empleados.

Un avance significativo se produjo con el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019, a través del cual se modificó el literal g del Art. 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998, el cual quedo de la siguiente forma:

> (…) ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:
>
> “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.” (…)

A través del cual se consagro el principio de profesionalización del servidor público. En virtud de esta reforma, todos los servidores públicos (independientemente de su tipo de vinculación con el Estado) pueden acceder a los programas de bienestar que adelante la entidad. Esta ampliación es particularmente relevante en el SENA, donde coexisten funcionarios de carrera, provisionales, de libre nombramiento y trabajadores oficiales, todos los cuales se beneficiarán de los elementos deportivos y la indumentaria a adquirir.

En el ámbito de la planeación estratégica nacional, la Ley 2294 de 2023 “Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, Potencia Mundial de la Vida" y sus Bases, que forman parte integral de la misma, incorporan dentro del Pilar 2 "Seguridad Humana y Justicia Social" disposiciones dedicadas al derecho al deporte, la recreación y la actividad física como pilares para la convivencia y la paz, promoviendo un

modelo deportivo con enfoque territorial y étnico. Esta orientación refuerza la pertinencia de dotar a los funcionarios del SENA de los implementos necesarios para su participación en actividades deportivas y culturales.

Complementando lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP expidió el "Programa Nacional de Bienestar 2023-2026", instrumento de obligatorio cumplimiento fundamentado en la Ley 909 de 2004, la Ley 2294 de 2023, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, que obliga a todas las entidades públicas a elaborar programas que promuevan el bienestar de los servidores, buscando armonía entre la vida personal, familiar y laboral. La Circular Externa No. 100-006-2026 del DAFP reiteró la aplicación de estos lineamientos y la garantía de participación de las organizaciones sindicales en su seguimiento.

Finalmente, en materia de contratación, la Ley 80 de 1993 consagra en su artículo 25 el principio de planeación contractual, mientras que el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, regula los estudios previos y el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, exigiendo como mínimo la descripción de la necesidad, la descripción del objeto con el Clasificador de Bienes y Servicios, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado, el plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal. El Manual de Contratación Administrativa del SENA vigente desde el 26 de septiembre de 2025, desarrolla estos requisitos en su numeral 2.2.2, exigiendo además que la descripción de la necesidad responda a los cuestionamientos de qué se requiere, por qué y para qué, el análisis de alternativas de satisfacción, y la relación entre la contratación y el rubro presupuestal.

Este recorrido normativo demuestra que la obligación de las entidades públicas de estructurar y ejecutar programas de bienestar social e incentivos —incluidos sus componentes deportivos, recreativos, artísticos, culturales, de capacitación en artes y artesanías y de bienestar espiritual— no constituye una prerrogativa discrecional de la administración, sino un mandato legal de carácter imperativo.

1.2.2 Compromisos derivados de los acuerdos colectivos y actas de concertación laboral

Además del marco legal general antes expuesto, la Entidad ha contraído compromisos específicos en materia de bienestar deportivo y cultural mediante diferentes instrumentos de concertación laboral, cuyo cumplimiento resulta vinculante:

- ***Resolución No. 1-3457 de 2024 (Acuerdo Colectivo 2024-2026):*** En su Punto 4.4, la Dirección del SENA garantiza que en todas las Regionales y la Dirección General se programen actividades lúdicas, recreativas y de integración durante la semana de la confraternidad, incluyendo la participación del núcleo familiar, con la precisión de que estas actividades no podrán ser reemplazadas por actividades de capacitación. El Punto 4.32 dispone la promoción de entrenamientos deportivos desde la primera semana de febrero. El Punto 7.35 establece jornadas de acondicionamiento físico con periodicidad semanal de dos horas para reducir riesgos asociados al sedentarismo.
- ***Resolución No. 191 de 2019 (Acuerdo Colectivo 2018):*** En su Capítulo 3, Garantías y Bienestar, establece la facilitación de dos (2) horas semanales dentro de la jornada laboral para actividades culturales, recreativas, de capacitación o deportivas, y la inclusión de nombramientos provisionales y temporales en el programa de bienestar.

- ***Acta de Concertación Laboral del 22 de septiembre de 2015:*** Concertó, entre otros, el suministro de uniformes deportivos para quienes participen en campeonatos que representen a la Entidad, y la promoción de convenios con cajas de compensación para el acceso a espacios deportivos.
- ***Acta de Concertación Laboral del 31 de enero de 2012:*** Establece la obligatoriedad de proveer dotación necesaria y entrenadores para que los funcionarios participen en las diferentes disciplinas deportivas.
- ***Convención Colectiva de Trabajo SENA-SINTRASENA 2003-2004:*** Capítulo III, Bienestar y Seguridad Social, garantiza la participación de todos los trabajadores en las actividades deportivas y culturales, con asignación del correspondiente presupuesto.

1.2.3 Enfoque de inclusión en el proceso contractual

De conformidad con los Lineamientos del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026, en los procesos contractuales que se adelanten para su ejecución resulta esencial incorporar requisitos específicos orientados a garantizar la participación inclusiva de los funcionarios y sus familias en situación de discapacidad:

- Asegurar la participación inclusiva de los funcionarios y sus familias en situación de discapacidad en las actividades deportivas y culturales.
- Ofrecer servicios de interpretación de lengua de señas y guías intérpretes para personas con discapacidad auditiva y sordoceguera.
- Proveer ayudas tecnológicas para personas con discapacidad visual.
- Garantizar los apoyos específicos requeridos por personas con discapacidad intelectual.

Lo anterior, en concordancia con el enfoque inclusivo, diferencial y basado en derechos que rige la implementación del Plan de Bienestar del SENA.

1.2.4 Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 del SENA

Los Lineamientos del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 del SENA, formulados por el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General, fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según consta en el Acta No. 62 del 22 de diciembre de 2025, y modificado y aprobado según consta en el Acta No. 2 del 25 de febrero de 2026. Su implementación es de carácter obligatorio, con el propósito de impactar al 100% de los funcionarios y sus beneficiarios, y se evalúa a través del FURAG.

En este orden de ideas, se requiere desarrollar las actividades contenidas en estas disposiciones las cuales se encuentran en los Lineamientos del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, presentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según consta en el acta No. 62 del 22 de diciembre del 2025[1].

[1] Lineamientos Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026. Puede ser consultado en: https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/lineamientos-plan-bienestar-social-incentivos-2026.pdf

A través del Programa de Bienestar Social, la Entidad busca mejorar la calidad de vida de sus funcionarios mediante incentivos y estímulos que, a su vez, repercutan positivamente en el desempeño laboral. Con ello se da cumplimiento a las políticas institucionales y se fortalecen las condiciones del ambiente de trabajo, promoviendo la creatividad, la participación del servidor público y una actitud comprometida con el servicio. Todo esto en pro del mejoramiento continuo de la Entidad y al cumplimiento de su misión institucional.

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; 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. Para materializar esto, se espera:

- Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física, mental y espiritual de los servidores públicos mediante estrategias tanto virtuales como presenciales.
- Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
- Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios normales y de crisis.
- Implementar mecanismos y estrategias de bienestar laboral a través de medios virtuales en coherencia con la transformación digital institucional que faciliten el acceso equitativo de los servidores públicos a las actividades de bienestar, independientemente de su ubicación geográfica o modalidad de trabajo.
- Reconocer y estimular el buen desempeño de los servidores públicos, tanto de manera individual como colectiva, mediante incentivos y acciones de reconocimiento que valoren el cumplimiento de las funciones, el logro de resultados de gestión y la contribución al mejoramiento continuo institucional.
- Fortalecer las capacidades técnicas, humanas y sociales de los servidores públicos, promoviendo su crecimiento profesional y personal, con el fin de potenciar su desempeño laboral, su compromiso institucional y su aporte al desarrollo del país y a la transformación cultural.
- Diseñar e implementar estrategias integrales de bienestar en articulación con las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Formación y Comunicaciones. Lo anterior, con un enfoque inclusivo, diferencial y basado en derechos que garantice el cumplimiento de los acuerdos suscritos con las Organizaciones Sindicales y fortalezca un entorno laboral respetuoso y equitativo.

Bajo el anterior contexto, es claro que, como entidad del Estado, el SENA debe desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que les corresponde dentro del sistema de estímulos, cumpliendo con los compromisos adquiridos a través de su programa de bienestar e incentivos, con el fin de motivar al servidor público mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y emocionales.

Dentro de los lineamientos del Plan de Bienestar Social del SENA para la vigencia 2026 en el numeral 14.1 se establecen los Ejes del programa de Bienestar Social e incentivos. Dentro de las cuales se encuentran los cinco (5) que representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y las necesidades detectadas durante el diagnóstico de la situación actual del bienestar y las tendencias del mercado laboral, desarrollado específicamente dentro de nuestro programa de bienestar el Eje 1:

"***Eje 1: Equilibrio psicosocial**. Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral." Actividades deportivas y recreacionales, Actividades artísticas y culturales, Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad, cuya implementación pueda ser gestionada en convenio con las cajas de compensación u otros organismos, de modo que puedan llevarla a cabo servidores y teletrabajadores. Bienestar espiritual; entorno laboral saludable; adelantar acciones para promover el salario emocional, organizar una tarde de bienestar, día libre por el cumpleaños, entre otros.*

(…)
Otras actividades recreativas

De acuerdo con los resultados de la encuesta de diagnóstico del Plan de Bienestar Social e incentivos 2026 se deberá programar actividades tales como: caminatas ecológicas, salidas turísticas, ciclo paseos, pesca recreativa, Spa masaje, cuidado de piel, maquillaje exfoliación, ingresos parques, ingresos Cine, ingreso ferias, cabalgata, entre otros, que integren el grupo familiar.

Por otra parte, es importante señalar que en vigencias anteriores los procesos contractuales para este tipo de servicios se adelantaron mediante un único proceso que integraba la totalidad de las actividades (bienes y servicios) requeridas para la ejecución del Plan de Bienestar de la Dirección General.

No obstante, para la presente vigencia la entidad identificó la necesidad de reestructurar la estrategia de contratación, adelantando un proceso independiente y específico para la prestación del servicio de talleres. Esta decisión responde a un ejercicio de planeación técnica y a la necesidad de fortalecer los principios que rigen la contratación estatal en Colombia.

En primer lugar, se busca promover una mayor pluralidad de oferentes, eliminando posibles barreras de acceso y garantizando la libre concurrencia, lo que redunda en mayor transparencia y en la aplicación efectiva del principio de selección objetiva, sin la incorporación de requisitos que puedan restringir la competencia.

En segundo lugar, la decisión obedece a los resultados del ejercicio de estudio de mercado realizado, a través del cual se establecieron los precios techo de referencia para cada una de las actividades a contratar en el presente proceso, lo anterior con el propósito de hacer mas eficiente el gasto público en virtud de los principios de economía y eficiencia de la contratación pública en Colombia...

Adicionalmente, se reconoció que existe un espectro más amplio de proveedores en el mercado —más allá de los operadores tradicionales como las cajas de compensación familiar— con capacidad técnica y operativa para prestar el servicio de logística. Esto permite generar condiciones más favorables en términos de competencia, especialización y eficiencia económica.

En este contexto, la segmentación de los procesos contractuales tiene como propósito: (i) disminuir los costos asociados a la contratación; (ii) promover una mayor pluralidad de oferentes; (iii) obtener precios más eficientes y competitivos; y (iv) mejorar la calidad, oportunidad y pertinencia de los bienes y servicios contratados.

De igual manera, la estructuración diferenciada de los procesos permite una mejor interacción con los mercados específicos de cada bien o servicio, facilitando la ejecución oportuna del Plan de Bienestar, considerando la diversidad de actividades, la cobertura territorial y la complejidad operativa de su implementación en la Dirección General y en las Regionales Amazonas y Vichada.

Así mismo, esta estrategia asegura una adecuada planeación contractual y la salvaguarda de los principios de transparencia, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva, orientándose a optimizar el uso de los recursos públicos y maximizar el impacto institucional de las acciones de bienestar. Incluso, la presente estructuración no constituye una elusión de las modalidades de selección previstas en el ordenamiento jurídico. Por el contrario, cada proceso derivado de esta segmentación se adelantará garantizando la libre concurrencia, la igualdad de oportunidades y la transparencia, definiéndose la modalidad de selección correspondiente con fundamento en el análisis del sector, los estudios de mercado y los criterios establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."

1.2.5 QUIENES SON LOS BENEFICIADOS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 son beneficiarios de los programas que se desarrollen en el marco del Plan de Bienestar todos los empleados y sus familias.

La Resolución 0174 de 2024 "*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA*". Define en su artículo 3 numeral f) el concepto de Grupo Familiar en los siguientes términos:

"f. Grupo Familiar. Se entenderá por familia: de acuerdo con la encuesta de Diagnóstico del Plan de Bienestar Social e incentivos 2026 se practiquen. Los entrenamientos que se oferten deben ser los que se identificaron en este diagnóstico.

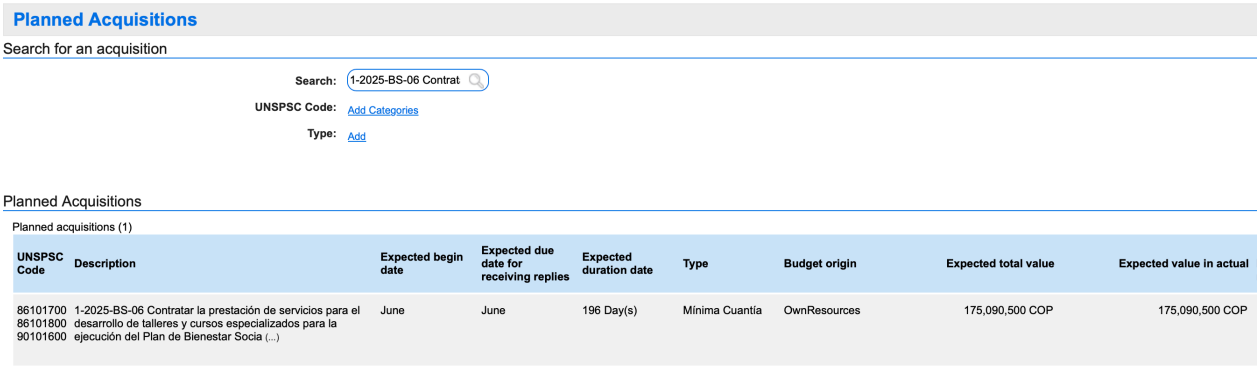
- ***1.3*** *Cónyuge o compañero (a) permanente.*
- ***1.4*** *Hijos e hijastros hasta los veinticinco (25) años que acrediten dependencia económica.*
- ***1.5*** *Hijos mayores de 25 años discapacitados siempre que se cuente con el respectivo certificado.*
- ***1.6*** *Personas menores de edad a cargo del servidor público, situación acreditada mediante documento público, acto administrativo, sentencia judicial o instrumento legal.*
- ***1.7*** *Padres del empleado público siempre y cuando sea soltero y no tenga hijos.*

Para determinar la población objeto del plan de bienestar, la Dirección General y las Regionales consultarán la información registrada por los servidores públicos activos correspondiente a su grupo familiar en el aplicativo KACTUS o el que disponga la entidad2.

Conforme con lo anterior, se proyecta que para la vigencia del Plan de Bienestar 2026 con este proceso contractual, se impacte a 264 servidores públicos de la Dirección General cada uno con su correspondiente grupo familiar. Esta cifra, responde a la información reportada por el Grupo de Administración de Salarios para la planta de personal a noviembre de 2025[2].

Dirección General	264

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



Planned Acquisitions

Search for an acquisition

Search: 1-2025-BS-06 Contrat

UNSPSC Code: Add Categories

Type: Add

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual
86101700 86101800 90101600	1-2025-BS-06 Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de talleres y cursos especializados para la ejecución del Plan de Bienestar Socia (...)	June	June	196 Day(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	175,090,500 COP	175,090,500 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	SERVICIOS	86111600	Educación de Adultos
2	SERVICIOS	86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
3	SERVICIOS	86131500	Pinturas
4	SERVICIOS	91101500	Facilidades de Spa y Ejercicios
5	SERVICIOS	91101600	Cuidado Facial y Corporal
6	SERVICIOS	90150000	Servicios de Entretenimiento
7	SERVICIOS	82131600	Fotógrafos y Cinematógrafos
8	SERVICIOS	90101800	Servicios de comida para llevar a domicilio

2. OBJETO

Contratar la prestación de servicios para la ejecución de talleres experienciales, presenciales y virtuales, dirigidos a los servidores públicos de la Dirección General del SENA y sus grupos familiares, en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El aprendizaje experiencial constituye la forma más natural y efectiva de generar transformaciones reales en los servidores públicos. La participación en talleres vivenciales orienta a los colaboradores hacia la formación y transformación de competencias, el fortalecimiento del liderazgo, la capacidad de toma de decisiones, el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la consolidación de la cultura organizacional. Las personas aprenden y adoptan mejor los conocimientos a través de la experiencia. En un taller vivencial se desarrollan simulaciones y dinámicas que cumplen un papel primordial para promover un aprendizaje fundamentado en la articulación entre experiencia y reflexión, integrando sensaciones, emociones y sentimientos que dejan una huella y un recuerdo permanente en el participante.

Las actividades contratadas serán profesionalmente estructuradas y dirigidas para alcanzar los objetivos predefinidos y permitir que cada equipo de servidores reflexione sobre los hechos vividos, generando un aprendizaje indisoluble que se traduce en acciones pertinentes para obtener mejores resultados individuales y grupales.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 y de la remisión expresa contenida en los numerales 14.3.3, 14.3.4 y 14.3.5 de los Lineamientos del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026, que condicionan la oferta de actividades a "las que se encuentren en la encuesta de diagnóstico", y cuyos resultados consolidados arrojaron la priorización de las actividades de mayor interés para la población, se seleccionaron los quince (15) talleres que obtuvieron la mayor votación por parte de los funcionarios y sus grupos familiares dentro de cada componente del numeral 14.3 del Plan:

En capacitación en artes y/o artesanías fueron priorizados los talleres de fotografía (20,93%), arreglos navideños (11,23%) y pintura (9,44%); en gastronomía, cocina colombiana (16%), cocina saludable y ensaladas (16% y 11%) y coctelería creativa sin alcohol (8%); en bienestar espiritual, técnicas de relajación y manejo del estrés (18,40%), que se materializan a través del taller de yoga; en actividades culturales, música e instrumentos musicales (23,49%), que sustenta el taller de musicoterapia, y lectura y escritura creativa (15,12%); en belleza integral, cuidado facial, automaquillaje y cuidado corporal (18%, 17% y 14%), que se integran en el taller de cuidado corporal; y para el grupo familiar, los talleres de robótica (17,23%), repostería (24,26%), pintura (13,41%) y científico (11,20%), que se incorporaron en modalidad virtual.

En consecuencia, las actividades requeridas no obedecen a una selección discrecional de la entidad, sino al ejercicio técnico y participativo de priorización adelantado con los servidores destinatarios del Plan, garantizando así la efectiva apropiación, asistencia y aprovechamiento de las mismas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere contratar la prestación de servicios para el diseño, planeación, organización y ejecución de quince (15) tipos de talleres experienciales, en modalidad presencial y virtual, dirigidos a los servidores públicos de la Dirección General del SENA y a los integrantes de sus grupos familiares, incluyendo el suministro integral de espacios adecuados, facilitadores expertos, materiales pedagógicos, insumos individuales para los participantes, refrigerios y coordinación logística. La oferta contratada comprende talleres de cuidado corporal, yoga, fotografía, cocina tradicional colombiana, ensaladas saludables, repostería virtual, musicoterapia, taller científico virtual, robótica virtual, pintura presencial y virtual, coctelería sin alcohol, lectura y escritura creativa, y manualidades navideñas (corona de adviento e individuales en fieltro).

En cuanto a las cantidades de participantes y jornadas contempladas, se precisa que, estas fueron definidas para cada taller con sustento en criterios técnicos y de cara a la metodología experiencias adoptada que exige condiciones específicas de tamaño de grupo y proporción tallerista-participante.

La contratación se requiere para materializar la implementación efectiva del Eje 1 del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 (Equilibrio Psicosocial) en sus componentes de factores psicosociales, equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, y calidad de vida laboral, con el propósito de generar condiciones de bienestar integral para los servidores públicos de la Dirección General y sus grupos familiares.

Lo anterior, porque la entidad no cuenta con personal interno especializado en las distintas temáticas de los talleres (musicoterapia, yoga, fotografía, cocina, repostería, robótica, pintura, coctelería, lectura y escritura creativa, manualidades navideñas), ni con la infraestructura física propia para el desarrollo de actividades gastronómicas, espacios de cocina industrial con cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), salas de yoga, ni con las plataformas tecnológicas requeridas para los talleres en modalidad virtual.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios con persona jurídica	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se encuentran descritas en el Anexo N. 1 Anexo Técnico de los talleres.

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

No aplica.

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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.

13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) 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.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Diseñar, planear, organizar y ejecutar la totalidad de los talleres experienciales y formativos descritos en el anexo técnico, en las modalidades presencial y virtual, conforme a las especificaciones, capacidades, duraciones y metodologías allí establecidas, en las fechas que oportunamente sean indicadas por la supervisión del contrato.
2) Presentar para aprobación de la supervisión, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la ejecución de cada taller, las opciones temáticas, metodológicas, de menú o de diseño exigidas en el anexo técnico, junto con la propuesta detallada de desarrollo de la actividad.
3) Disponer de facilitadores, talleristas, conferencistas o instructores con experiencia y formación certificada en cada una de las temáticas contratadas, garantizando habilidades pedagógicas acordes con la población objetivo de cada actividad (adultos, adolescentes y niños).
4) Suministrar los espacios físicos requeridos para los talleres presenciales en Bogotá D.C., garantizando las condiciones técnicas, logísticas, sanitarias, de ventilación, iluminación, accesibilidad y seguridad requeridas, así como las plataformas virtuales estables, salas configuradas, moderación y soporte técnico permanente para los talleres en modalidad virtual.
5) Suministrar, para cada participante, los materiales pedagógicos, insumos, ingredientes, instrumentos, herramientas y elementos exigidos para cada taller, garantizando que sean nuevos, de marcas reconocidas o calidad equivalente, debidamente empacados, rotulados cuando aplique, y entregados en óptimas condiciones de uso, conservación y seguridad.
6) Realizar la entrega anticipada de los insumos requeridos para los talleres virtuales en la sede de la Dirección General del SENA, conforme a los plazos mínimos establecidos de antelación, según el taller correspondiente, permitiendo la posterior distribución a los participantes.
7) Garantizar que los alimentos, bebidas e insumos suministrados sean frescos, se encuentren en óptimas condiciones de calidad e inocuidad, y cumplan con las condiciones higiénico-sanitarias, de

conservación de la cadena de frío cuando aplique, empaque individual, rotulado y trazabilidad exigidas por la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y/o demás normativa sanitaria vigente aplicable.

8) Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con capacitación vigente en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), certificado médico de aptitud para la manipulación de alimentos y dotación higiénico-sanitaria adecuada.
9) Entregar los refrigerios en el lugar, cantidad y horario establecidos para la ejecución de cada taller, atendiendo oportunamente cualquier requerimiento nutricional o alimentario adicional (alergias, intolerancias, restricciones religiosas o culturales) que sea informado por la supervisión con la antelación pactada.
10) Garantizar el cumplimiento del enfoque inclusivo, diferencial y basado en derechos definido en los Lineamientos del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026, asegurando la participación efectiva de funcionarios y familiares en situación de discapacidad, mediante la provisión, cuando se requiera, de servicios de interpretación de lengua de señas, guías intérpretes, ayudas tecnológicas y apoyos específicos.
11) Entregar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de cada taller, las evidencias documentales de cumplimiento, incluyendo el listado de asistencia firmado por los participantes, el registro fotográfico de la actividad, los certificados de participación cuando aplique. Así como también, la grabación de la sesión y enlace de reproducción para las actividades virtuales.
12) Cumplir con la normatividad aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, protección de datos personales (Ley 1581 de 2012), y demás disposiciones legales aplicables, atendiendo oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión del contrato.
13) Priorizar la contratación de personas con discapacidad o la subcontratación de emprendimientos O empresas conformadas por estas, conforme al Decreto 0287 de 2026.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, el contratista deberá implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) no solo en su propia organización, sino también en cualquier comercio abierto al público y/o punto de atención que haga parte de la oferta para la ejecución del contrato, siendo esta obligación de su exclusiva responsabilidad:

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Implementar prácticas de manejo y disposición adecuada de residuos sólidos durante la ejecución de todas las actividades presenciales, incluyendo la separación en la fuente y disposición conforme a la normativa ambiental aplicable. Utilizar materiales biodegradables, compostables o eco-amigables para el empaque y presentación de refrigerios, kits y demás elementos, sustituyendo plásticos de un solo uso conforme a la Ley 2232 de 2022 y normas complementarias.
2) Cumplir con las obligaciones ambientales establecidas en la oferta y en el presente estudio previo, así como con las normas ambientales vigentes aplicables a cada actividad objeto del contrato.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será hasta el 18 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El pago se realizara en mensualidades vencidas, con base en el número de talleres o actividades solicitadas, entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con las características de cada actividad. Por lo cual el supervisor, certificará el recibo a satisfacción. El pago se realizará una vez la actividad se encuentre finalizada de acuerdo con la certificación emitida por el supervisor del contrato y su recibo a satisfacción. El contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la cual anexará: a) Certificación de cumplimiento del servicio a satisfacción de conformidad al manual de supervisor e interventoría de la entidad. b) Informes del desarrollo y ejecución de cada actividad. c)Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, aportes parafiscales y SENA, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las certificaciones emitidas por el supervisor se darán en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, siguientes a la entrega de la documentación soporte mencionada anteriormente. La radicación del pago deberá obedecer a los lineamientos expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al momento de su presentación. Nota: Adicional a los anteriores documentos, para el último pago, se requerirá una relación de las actividades desarrolladas, asistentes y material entregado cuando aplique. Los documentos señalados en los literales a), b) y c) deberán ser radicados mediante carta de presentación dirigida al supervisor del contrato en la Dirección General del SENA, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. en la Calle 57 No, 8-69 o en el correo electrónico: servicioalciudadano@sena.edu.co, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al corte mensual. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por el Tesoro Nacional. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato, el pago se realizará una vez la actividad se encuentre finalizada a satisfacción, de acuerdo con la certificación del supervisor del contrato.

	Nota: En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

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**

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:	De acuerdo con el Manual de Supervisión SENA, el supervisor es el empleado público de la Entidad quien es designado para desarrollar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de un contrato o convenio tendiente a asegurar su correcta ejecución. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público.

	Igualmente debe contar con la capacidad suficiente para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales o convencionales y controlar el desarrollo operativo del contrato o convenio. Este supervisor actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión bajo el Código: GCCON-M-002 Versión 06 de septiembre de 2024 y contará con un apoyo en la supervisión, igualmente designado por el Ordenador del Gasto. Este representará a la Entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo, y será quien certifique la ejecución del contrato. Sus funciones serán las que determine la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y lo que se archive en físico. Su designación se hará por a través de la plataforma Secop II y/o como quede consignado en las cláusulas contractuales.
En razón a lo anterior, el ordenador del gasto procederá con la designación de la Coordinadora del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano como supervisora del contrato, 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

A este proceso de selección y aceptación de la oferta que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas análogas o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deben empezar a regir durante la vigencia de esta con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que el presente proceso de selección no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, se adelantará el procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo reglamentan.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la legislación colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio en lo que éstas fueren aplicables. Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente aplicables vigentes se presumen conocidas por todos los OFERENTES que participen en el proceso de selección.

Finalmente el SENA a través de la Directora Jurídica expidió la Circular 3-2026-000010 de 13/01/2026 en la que se determinaron *"Cuantías para la contratación pública del SENA - Vigencia 2026"* de acuerdo con el presupuesto asignado al SENA para la vigencia fiscal actual, por medio del Decreto 1621 de 30 de diciembre de 2024 e internamente en el Sena por la Resolución No. 01-00001 de 2025, y teniendo en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) fijado por el Gobierno Nacional el cual se estableció en un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos ($1.750.905) mcte, el valor de la mínima cuantía equivale a $175.090.500, entendiendo que el contrato a celebrarse no supera este valor.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes 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 MiPymes nacional colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

En todo caso, las MiPymes 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 MiPymes, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a

la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a MiPymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 129.899.668,88)** M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$162.861.135,00
Funcionamiento	**X**	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	$1.024.841.880,00
TOTAL PRESUUESTO PROYECTADO			$ 129.899.668,88

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
28726	01/07/2026	31/12/2026	202043 SECRETARIA GENERAL - BIENESTAR FUNCIONARIOS	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	MIL VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE	$1.024.841.880,00
				A-02-02-02-009-006	Propios	CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE	$162.861.135,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad realizará la adjudicación del presente proceso por el valor total de la oferta de menor valor que cumpla con los requisitos habilitantes y las especificaciones establecidos en el presente proceso.

En todo caso el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad para el presente proceso, el cual asciende a la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 129.899.668,88)** M/CTE.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos

protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e

incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se

requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

La Entidad verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será HABILITADA.

5.2.2.1 Cumplimiento de características técnicas y anexo técnico

La Entidad verificará que los elementos solicitados contengan y cumplan las Especificaciones Técnicas solicitadas conforme a lo descrito en el en el Anexo N. 1 Anexo Técnico de los talleres, de tal manera que la propuesta que no contenga los requerimientos serán RECHAZADAS.

Para tal efecto, la propuesta debe ir acompañada del Formato No. 5. Cumplimiento de requisitos técnicos, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, donde se declara que los talleres a suministrar cumplen las condiciones establecidas en el Anexo N. 1 Anexo Técnico de los talleres.

5.2.2.2 Certificado de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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 debe diligenciar el Formato No. 7 de Certificación de implementación del SGSST .

5.2.2.3 Experiencia

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la ejecución de contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, y que comprendan actividades de bienestar, desarrollo humano, integración organizacional, capacitación, formación experiencial, actividades recreativas, culturales o afines, incluyendo la realización de talleres, jornadas o estrategias presenciales, virtuales o mixtas.

El oferente deberá aportar certificaciones o actas de liquidación sobre **mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos y/u órdenes de compra relacionados con el presente objeto contractual**, donde se evidencie que los mismos se hayan ejecutado al cien por ciento (100%), es decir terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta y, que la sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Los contratos que el proponente pretenda hacer valer deben haber sido suscritos individualmente o, en consorcio o unión temporal, asimismo, el objeto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación.

Cada contrato y/u orden de compra acreditado se analizará por separado, la sumatoria del valor de estos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso, para contabilizar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de terminación.

Sólo se deberá presentar información sobre **máximo tres (3) contratos y/u ordenes de compras**. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, la Entidad sólo tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor allegadas dentro de la propuesta.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos de la invitación.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface

el presupuesto a certificar establecido, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla.

Para la presentación de las certificaciones debe tenerse en cuenta suministrar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada con identificación. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
- Objeto del contrato y alcance del objeto
- Relación de funciones desarrolladas u obligaciones ejecutadas
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año), o fecha de facturación.
- Firma del funcionario competente comprador.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.

Nota 1: En caso de contratos con particulares, se deberá aportar facturas, siempre y cuando cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige la presente Invitación Pública, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por el Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Nota 2: Cuando el SENA en desarrollo de la verificación técnica, requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información tales como, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el SENA. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del SENA puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que se acredite la experiencia en forma conjunta y que al menos uno de sus integrantes cumpla con el requisito descrito en las especificaciones objeto del presente proceso. En todo caso la sumatoria de la experiencia específica individual de los integrantes deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta como experiencia

del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

El SENA se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

Verificación de la experiencia habilitante para los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia:

El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en la presente invitación pública de condiciones, mediante el diligenciamiento del FORMATO No. 4. EXPERIENCIA.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de Factura.
- Año celebración del contrato
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o
- Factura(s), medio de contacto.
- La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
- La información se entiende bajo la gravedad del juramento.
- Detalle de los bienes objeto del contrato

La no presentación o no subsanación, o si presentándola los documentos no evidencian los requisitos señalados, generará el RECHAZO de la propuesta.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) promedio anual, correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión

  de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) promedio anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior.
- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMLMV de acuerdo con el año de suscripción del contrato.

El SENA no aceptará como documentos válidos para la acreditación de la experiencia los siguientes:

- **Auto certificaciones.**
- **Subcontratos.**

Nota 1. En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes y/o servicios solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia.

Nota 2. En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, dichas certificaciones no serán tenidas por la entidad.

Nota 3. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente (En todo caso se deberá allegar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser sobre el mismo texto presentado).

- **Criterios diferenciales para MiPymes:**

Las Mipymes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 deberán anexar "(…) 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 (…)" con vigencia mínima de 30 días calendario, en el cual se constate la calidad de micro, pequeña o mediana empresa.

El inciso 1 del adicionado artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, estructuren también unas condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos

1) Tiempo de experiencia.
2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3) Índices de capacidad financiera.
4) Índices de capacidad organizacional.
5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior y con la finalidad de promover su participación dentro del presente proceso, las Mipymes podrán **aportar hasta máximo 4 certificaciones de contratos terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.**

- **Criterios diferenciales para personas con discapacidad:**

Las personas jurídicas con discapacidad según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, se definen como aquellas cuyas acciones, partes de interés o cuotas de participación en al menos un 50% sean propiedad o hayan pertenecido a personas con discapacidad al menos durante el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (cuando exista) donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía, extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social y copia del certificado de existencia y representación legal.

Lo mismo aplica para las personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo en la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Para su acreditación se deberá aportar certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando exista) donde se señale de forma detallada las personas con discapacidad que ocupan los cargos a nivel directivo. La certificación deberá relacionar, nombre completo y el número de documento de identidad. Se deberá anexar copia del documento de identidad, copia del contrato de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes al sistema de seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

El inciso 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del decreto 0287 de 2026, establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, estructuren también unas condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1) Tiempo de experiencia.
2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3) Índices de capacidad financiera.
4) Índices de capacidad organizacional.
5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior y con la finalidad de promover su participación dentro del presente proceso, los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad **podrán aportar hasta 4 certificaciones de contratos terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.**

1.1.1 De carácter financiero

La Entidad no considera necesario verificar la capacidad financiera de los oferentes, de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente proceso contractual, en la cual el pago se efectúa contra entrega a satisfacción de los servicios requeridos.

Lo anterior, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, conforme al cual la Entidad Estatal podrá exigir requisitos de capacidad financiera mínima únicamente en aquellos casos en que no se realice el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

En concordancia con lo anterior, el Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente establece que la exigencia de capacidad financiera en estos procesos es de carácter discrecional y procede especialmente cuando la entidad realiza pagos anticipados o previos a la entrega.

En consecuencia, para el presente proceso no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, ni la clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el término de evaluación de las propuestas, el SENA podrá realizar las verificaciones de la información aportada por los proponentes que estime pertinentes, con el fin de garantizar la selección objetiva.

1.1.2 Oferta económica

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

En la fecha y hora establecidas en el cronograma del SECOP II, la Entidad efectuará la validación económica de cada proponente.

La oferta económica deberá ser PRESENTADA Y DILIGENCIADA directamente en el pliego electrónico de la plataforma transaccional SECOP II; en consecuencia, cualquier otro documento que se aporte en el que se hagan referencias a valores o a la propuesta económica se entenderá como NO APORTADO. Para lo cual se ha dispuesto una pregunta en la plataforma denominada VALOR TOTAL DE LA OFERTA.

TENIENDO EN CUENTA QUE LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ AL PROPONENTE QUE OFERTE EL MENOR POR LOS ÍTEMS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD. así mismo el oferente, no podrá ofertar valores superiores a los precios techo establecidos por la Entidad, so pena de rechazo de su oferta.

- **MONTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:**

En la pregunta denominada VALOR TOTAL DE LA OFERTA, el oferente deberá diligenciar el valor a ofertas por cada uno de los ítems requeridos por la Entidad sin sobre pasar el presupuesto oficial estimado, ni el valor unitario de los ítems establecido por la Entidad:

VALOR TOTAL DE LA OFERTA, valor máximo a ofertar será de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 129.899.668,88) M/CTE, incluido IVA.**

El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales según aplique y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso, por tanto, el cálculo económico debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, este debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Se recomienda tener especial cuidado con el valor de la oferta, pues este debe incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización.

Es obligación del proponente conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al SENA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley.

El proponente deberá responder por el pago de los tributos que se causen o lleguen a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- **Verificación de precios artificialmente bajos:**

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

2. OTROS ASPECTOS

No aplica.

3. 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.

4. GARANTÍAS

La entidad requerirá la constitución de las siguientes garantías, en los amparos señalados.

Beneficiario/asegurado:	Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y **cuatro (4)** meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y **cuatro (4)** meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota 1. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigentes las garantías a que se hace referencia, durante el plazo que demande la ejecución del contrato hasta su liquidación tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3. Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, se efectuó el análisis para determinar si el bien o servicio objeto de este proceso se encuentra cobijado por alguno de los Tratados de Libre Comercio suscritos por la República de Colombia.

Para ello, se revisaron los aspectos esenciales definidos por la normativa aplicable: (i) ámbito subjetivo, relativo a si la entidad hace parte de las entidades cubiertas en los acuerdos; (ii) ámbito material, relacionado con si el bien o servicio está listado como cubierto; y (iii) ámbito cuantitativo, correspondiente a la verificación del umbral de aplicación.

Una vez realizado dicho análisis, se determinó que, si bien la entidad se encuentra incluida dentro del ámbito subjetivo de los acuerdos, el valor de los servicios que se pretende adquirir NO supera el umbral establecido para la aplicación de las disciplinas de compras públicas contenidas en los tratados. En consecuencia, el presente proceso no se encuentra sujeto a la aplicación de los acuerdos comerciales vigentes, por lo que no se genera la obligación de otorgar trato nacional ni trato no discriminatorio a proveedores extranjeros cubiertos por estos instrumentos.

6. ANEXOS

Formato No. 1 Carta de presentación de la Oferta
Formato No. 2 Constitución de proponente plural
Formato No. 3 Certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica/natural
Formato No. 4 Experiencia del proponente
Formato No. 5 Cumplimiento de requisitos técnicos

Formato No. 6 Acreditación criterios de desempate **Anexo No. 1** Anexo técnico.
Anexo No. 2 Matriz de Riesgos.
Anexo No. 3 Anexo a la invitación pública
Anexo No. 4 Análisis económico del sector
Anexo No. 5 Cotizaciones
Anexo No. 6 CDP 28726 de 2026
Anexo No. 7 Evidencia de publicación en el PAA

El presente documento se suscribe el 14 de julio de 2026



Firmado digitalmente por GARCIA CANO MANUELA VALENTINA

MANUELA VALENTINA GARCIA CANO
Secretaria General

Elaboró: Edwin Jesús García Mora – Contratista – Grupo de Gestión Administrativa
Revisó componente jurídico: David Ricardo Pinzón Cepeda – Contratista -Asesor Secretaria General
Revisó componente técnico: Nataly González Salgado – Contratista – GFDTH
Gina Paola Fernández Fagua – Contratista- GFDTH

Vo.Bo.: Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez – Coordinadora Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano
Jenny Angélica Algarra Caballero- Coordinadora Grupo Gestión Administrativa