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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CALDAS
ORDENADOR DEL GASTO	FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA – subdirector (e)
OBJETO	Contratar los servicios de capacitación externa para asegurar el cumplimiento del PIC 2026 en las áreas temáticas asignadas.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

MANUAL DE CONTRATACION. CAPÍTULO II – ETAPA PRECONTRACTUAL. Numeral 2.2 DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS.

“Los estudios y documentos previos están conformados por todo documento definitivo que sirva de soporte para la elaboración y estructuración del proyecto de Pliego de Condiciones o documento idóneo según se trate. Igualmente se definirá, si hay lugar a ello, las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales y los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones. A su vez se deberá identificar si el abastecimiento está cubierto por los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia y, en caso dado, observar las condiciones en ellos contempladas, así como establecer los incentivos a la industria nacional, a las MiPymes y fijar criterios de Sostenibilidad.”

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo; en su Plan Estratégico SENA en el que se plantean las apuestas institucionales que permitirán a la Entidad su adaptación y proyección, contempla los elementos estratégicos para la proyección del SENA como es su misión y visión, entre otros, es decir encargado de cumplir la función que corresponde el Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento

para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

La misión del SENA se encuentra establecida en la ley 119 de 1994, como la "…encargada de cumplir la función que 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…".

El Servicio Nacional de Aprendizaje compromete sus capacidades y esfuerzos en: mejorar la calidad en su proceso formativo, fortalecer la pertinencia (sectorial, territorial y poblacional) de todos sus programas y servicios, aumentar la tasa de retención del aprendiz, aumentar la confianza de los empresarios, conectar a los aprendices con el trabajo decente y apoyar con sus servicios a las poblaciones en sus diferentes condiciones.

El Plan Estratégico 2023-2026 establece los lineamientos para la proyección institucional hasta 2026, con una visión al 2030, sustentado en principios, valores y compromisos institucionales, incluyendo la misión, visión, perspectivas, objetivos estratégicos, iniciativas e indicadores. El mapa estratégico permite visualizar la estructura de la estrategia mediante objetivos estratégicos que buscan la creación de valor público. A su vez, define las acciones a desarrollar, los derechos que garantiza la entidad y las prioridades alineadas con las políticas del Gobierno Nacional.

El Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" en su artículo 2.2.9.1, contempló la necesidad de implementar programas de capacitación para atender los planes institucionales de capacitación. De forma seguida en artículo 2.2.9.2 estableció: "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia".

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998, el cual contempla lo siguiente: "ARTÍCULO 2º. Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios."

Así mismo, en su Artículo 3° numerales b y c establece: b. Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas.

El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios; c. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

El programa de formación y capacitación para los funcionarios del SENA se encuentra comprendido en los subprogramas de inducción, reinducción y el Plan Institucional de Capacitación (PIC). El plan institucional de capacitación al ser el conjunto de acciones de capacitación y formación facilita el desarrollo de competencias, mejoramiento de procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de grupo, para que se logren las metas y resultados institucionales.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del SENA constituye una herramienta estratégica diseñada para identificar, planificar y ejecutar acciones de formación y desarrollo que respondan a las necesidades organizacionales de aprendizaje. Este proceso se fundamenta en un diagnóstico participativo que involucra a actores clave como la Comisión de Personal, el Comité Convencional y las diferentes dependencias de la Dirección General. Dicho diagnóstico permite establecer las temáticas prioritarias para la capacitación en el año 2026, garantizando alineación con los objetivos institucionales.

El PIC establece los lineamientos necesarios para su ejecución, teniendo en cuenta la normativa vigente. Su propósito es asegurar un desarrollo efectivo de las acciones formativas, promoviendo el fortalecimiento de las competencias del talento humano del SENA y contribuyendo al cumplimiento de los indicadores de gestión. Tras su formulación, este documento es sometido a evaluación y aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, previo a su publicación oficial.

El PIC del SENA se organiza en dos componentes: (i) instructores y (ii) funcionarios administrativos y trabajadores oficiales. En virtud de la Resolución No. 1-00309 de 2026, el Grupo Integrado Escuela Nacional de Instructores, adscrito a la Dirección de Formación Profesional, tiene dentro de sus funciones proponer el Plan Institucional de Capacitación para los instructores y establecer los lineamientos para llevar a cabo las acciones formativas de ese grupo ocupacional. Por su parte, el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, coordina la capacitación de los funcionarios administrativos, que incluye a los grupos ocupacionales directivos, asesores, profesionales, técnicos, asistenciales. Así como también, trabajadores oficiales.

El SENA, en concordancia con sus lineamientos estratégicos, ha desarrollado una cultura organizacional fundamentada en cinco pilares clave: Principios, Liderazgo, Relaciones, Innovación y Talento Humano. Estos pilares no solo son cruciales para los procesos de capacitación que preparan a los servidores públicos para el futuro, sino que también promueven una cultura basada en los valores y principios del sector público, formando servidores íntegros y productivos. Este enfoque se alinea con lo establecido en el Plan

de Capacitación y Formación 2023-2030 de la función pública, que destaca la importancia de mejorar continuamente el desempeño de los servidores públicos para ofrecer un mejor servicio y aumentar la confianza ciudadana en el Estado.

Para cumplir la temática del Área de Belleza, Se buscará a una Universidad o Institución educativa formal o no formal – que cuente con resolución del ministerio de educación, como entidad capacitadora y que sea competente y cuente con la capacidad instalada en esta área, en condiciones de calidad y pertinencia para orientar las competencias priorizadas parar los instructores de planta a nivel nacional de la RED DE SERVICIOS PERSONALES ÁREA TEMÁTICA DE BELLEZA - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DEL SENA: ASESORIA DE IMAGEN PERSONALIZADA SEGÚN TENDENCIA Y ESTILOS DE MODA.

Teniendo en cuenta la suma importancia para la capacitación integral de los funcionarios de la entidad, se hace la apertura del presente proceso de contratación, que permita garantizar a los funcionarios instructores una capacitación completa, de calidad, con un correcto y eficiente desempeño, crecimiento personal y profesional.

El objetivo general del Programa de Formación y Capacitación del SENA establece “Desarrollar actividades de formación y capacitación dirigidas a generar conocimientos y fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio del SENA, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva de los funcionarios para que logren el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.”

Cada año el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA formula el programa de formación y capacitación dirigido a los funcionarios del SENA a nivel nacional, el cual contiene el Plan Institucional de Capacitación PIC lo anterior, según el artículo 2 literal c del Decreto Ley 1567 de 1998 que establece “[…] c. Planes institucionales: Con el propósito de organizar la capacitación internamente cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación […]”

Así se plantea la necesidad de capacitar técnicamente a los instructores de planta a nivel nacional de la RED DE SERVICIOS PERSONALES ÁREA TEMÁTICA DE BELLEZA - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DEL SENA: ASESORIA DE IMAGEN PERSONALIZADA SEGÚN TENDENCIA Y ESTILOS DE MODA como se define y orienta el Plan Institucional de Capacitación año 2026 con el fin de fortalecer las competencias y conocimientos técnicos de los instructores ajustadas a las necesidades institucionales y del sector productivo.

La población objeto de capacitación, se encuentra conformada por 34 instructores de la RED DE SERVICIOS PERSONALES ÁREA TEMÁTICA DE BELLEZA a nivel nacional de la Entidad. Debido a la distribución geográfica de la entidad, los instructores se caracterizan por la diversidad cultural y la dispersión geográfica. Para definir la formación requerida, para desarrollar competencias técnicas (específicas) de los instructores, se analizó las necesidades según la red conocimiento y área temática en la que el instructor

imparte formación. En cuanto a los componentes pedagógicos y básicos para todos los instructores se realiza una revisión permanente de las rutas, competencias y programas de formación que las integran, para realizar las actualizaciones requeridas que deriven en su cualificación.

En ese orden, se pretende desarrollar actividades que permitan generar conocimientos y fortalecer sus competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional, el eficaz desempeño del cargo e impactando en el mejoramiento continuo de la calidad en la Formación Profesional Integral.

Las acciones de capacitación que se requieren contratar son en las siguientes competencias

AREA COMPETENCIA
RED DE SERVICIOS PERSONALES
ÁREA TEMÁTICA DE BELLEZA
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DEL SENA 2026: ASESORIA DE IMAGEN PERSONALIZADA SEGÚN TENDENCIA Y ESTILOS DE MODA.

Por lo anterior, se requiere contratar la capacitación técnica para funcionarios instructores del SENA, en las competencias dentro del contexto laboral de cada una de las redes de conocimiento y áreas temáticas descritas en el documento.

IDONEIDAD DEL CONTRATISTA: Con el fin de cumplir con el Plan Institucional de Capacitación a instructores de planta a nivel nacional adscritos a la RED DE SERVICIOS PERSONALES ÁREA TEMÁTICA DE BELLEZA, se requiere que una Institución de Educación Superior (IES) o INSTITUCION EDUCATIVA FORMAL O NO FORMAL competente, sea la encargada de desarrollar el objeto contractual; puesto que estas tienen como fin profundizar en la formación integral, desarrollar niveles educativos, capacitando de forma tal que este conocimiento practico les permita cumplir con las funciones profesionales y de servicio social que requiere el talento humano de la entidad y son ellas, quienes cuentan formando con los estándares más altos en calidad.

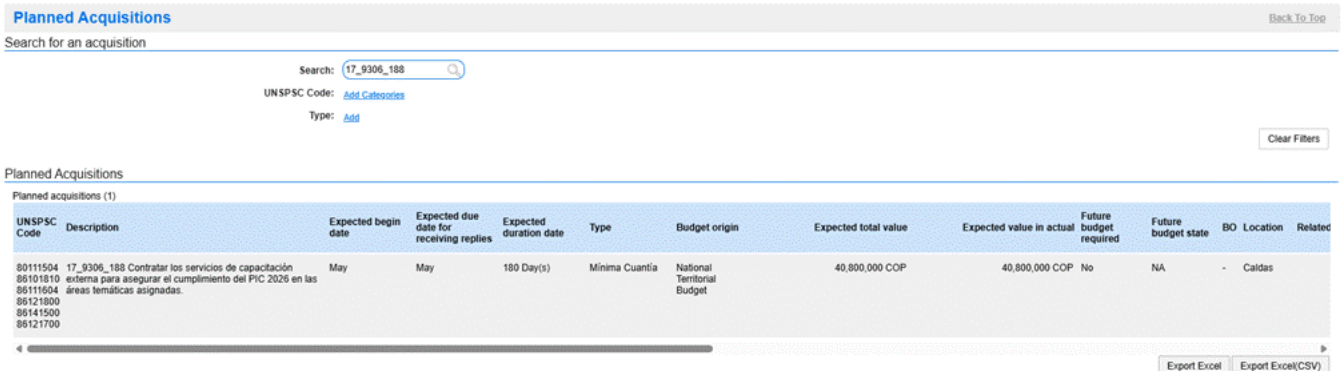
De igual manera se indica que la selección de la oferta más favorable se realizará mediante un proceso que garantice la participación de personas naturales o jurídicas que demuestren idoneidad, capacidad técnica y operativa, oportunidad en la prestación del servicio, y cumplimiento de estándares de calidad requeridos por el SENA Centro de Comercio y Servicios -CALDAS.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

Por lo tanto, el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Caldas busca satisfacer esta necesidad a través de un contrato de prestación de servicios con un tercero que cuente con experiencia comprobada en el sector, y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, financieras, de calidad y experiencia exigidas por el SENA.

Para esta contratación el Centro de Comercio y Servicios cuenta con el CDP No. 4226.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) Servicios	80111504	Producto : Formación o desarrollo laboral
2	(F) Servicios	86101810	Producto: Capacitación en habilidades personales
3	(F) Servicios	86111604	86111604 Producto: Educación para empleados
4	(F) Servicios	86121800	Clase: Escuelas profesionales
5	(F) Servicios	86141500	Clase Servicios de guía educativa
6	(F) Servicios	86121700	Clase: Universidades y politécnicos

1.5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PIC 2026 EN LAS ÁREAS TEMÁTICAS ASIGNADAS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente objeto contractual contempla la prestación del servicio de capacitación en una modalidad presencial, en una ciudad capital o áreas metropolitanas previa concertación con el SENA y/o supervisor del contrato, aclarando que los gastos de desplazamiento y manutención de los instructores funcionarios los asume el SENA. Así mismo aclarando que los ambientes de formación, los ambientes o talleres especializados, los materiales, honorarios, manutención y demás gastos del docente capacitador serán asumidos por la entidad educadora a contratar.

El evento deberá contar con la asistencia del docente o capacitador y los instructores del SENA en las instalaciones dispuestas por el contratista, instalaciones que deben contar con el aforo requerido para cada curso y con su respectivo protocolo de bioseguridad.

En este sentido, las especificaciones técnicas del objeto a contratar se encuentran en el anexo y ficha técnica, las cuales forman parte integral del proceso.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica o natural	
Otro:	No Aplica

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

ÍTEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL LUGAR		AJUSTADA DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES - CAPACITACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA

1	CAPACITACION: ASESORIA DE IMAGEN PERSONALIZADA SEGÚN TENDENCIA Y ESTILOS DE MODA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION El lugar de ejecución del contrato será en una de las siguientes ciudades capitales acordada por la Entidad. Detalles Técnicos para el Contrato Distribución de Horas Diarias (Presencial): Mañana (4h): Teoría técnica, demostración del instructor y protocolos de bioseguridad. Tarde (4h): Taller práctico supervisado, aplicación de técnicas en modelos y corrección de errores. Metodología Virtual: Las 8 horas virtuales se registran mediante una plataforma (Moodle/Google Classroom) donde el alumno sube evidencias (fotos/tareas) de su proceso de aprendizaje autónomo. El espacio físico de los salones o aulas de clase debe albergar aproximadamente a treinta y cuatro (34) personas Debe contar con el mobiliario suficiente para treinta y cuatro (34) Instructores de planta SENA, el docente y el apoyo Iluminación que garantice el confort visual. Garantizar el confort térmico con temperaturas no superiores a 26°, Video Beam o Pantalla: Para la proyección de las 8 horas de contenido teórico y tendencias. Cámara Fotográfica o Celular con Aro de Luz: Para el registro de "Antes y Después" (evidencia obligatoria para el cobro del contrato en SECOP). *Materiales de Taller (Uso en Salón) Insumos que el contratista debe proveer para las prácticas de los 5 días: Espejos de Mesa: Uno por cada puesto de trabajo con iluminación blanca (LED preferiblemente).	DIA 1	01 Sesión: Fundamentos de asesoría de imagen. Modalidad Presencial Componente Práctico (50%) Componente Fundamentación Teórico (50%) Contenido: • Concepto de imagen personal, profesional y corporativa. • Importancia de la imagen en el área de servicios personales. (peluqueros, esteticistas, manicurista y maquilladores). • Elementos de la imagen: apariencia, comunicación verbal y no verbal. • Rol y perfil del asesor de imagen. • Imagen como herramienta de comunicación e impacto social.	UNIDAD	1

		productos cosméticos requeridos en las practicas herramientas y equipos de belleza según la practica materiales de papelería necesarios en la ejecución de la formación *Materiales de Bioseguridad (Consumo Diario) Obligatorios según la normativa de salud en Colombia requeridos para la práctica técnica Otros requerimientos: Acceso a internet Soporte técnico Puesto de café diario para (50 tazas) 35 Botellas de agua diarios Televisor Por 5 días hábiles Por 5 días hábiles	DIA 2	02 Sesión: Tendencias de Moda. Modalidad Presencial Componente Práctico (40%) Componente Fundamentación Teórico (60%) Contenido: • Concepto de tendencia de moda, tipos de tendencias (macro, micro, temporales) tendencias en, maquillaje, cabello. vestuario. • Influencia de redes sociales (Instagram, TikTok, pasarelas digitales) • Criterios para seleccionar tendencias según las necesidades del usuario.			
			DIA 3	03 Sesión: Diagnóstico de imagen (tipología, rostro, colorimetría) Modalidad Presencial Componente Práctico (60%) Componente Fundamentación Teórico (40%) Contenido: • Morfología Humana: Facial, Corporal. • Proporciones corporales y equilibrio visual • Principios de visagismo • Colorimetría: Temperaturas del color (frío, cálido, neutro), Paletas de color y armonización, sistema estacional. • Herramientas e instrumentos de diagnóstico de imagen.		

			DIA 4	04 Sesión: Estilos de moda. Modalidad Presencial Componente Práctico (40%) Componente Fundamentación Teórico (60%) Contenido: • Concepto de estilo personal • Estilos universales, Características de cada estilo, Identificación del estilo del usuario, Combinación de estilos, Relación entre estilo, personalidad y contexto. • Construcción de identidad visual.		
			DIA 5	05 Sesión: Taller Demostrativo y simulaciones. Modalidad Presencial Componente Práctico (100%) Contenido: • Aplicación del diagnóstico de imagen en casos reales o simulados • Análisis integral del usuario (físico, estilo de vida, necesidades). • Selección de estilos adecuados. • Propuesta de vestuario (prendas, colores, accesorios) • Integración con maquillaje y peinado. • Técnicas de asesoría y atención al cliente. • Elaboración y argumentación de la Propuesta.		

		LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Realizar Evento de Acto de Clausura Se deberá emitir certificado de "Cursó y Aprobó" especificando el número de horas, a los participantes según los criterios que se establezcan para cada evento, todo esto de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA. El certificado se entregará de forma física a cada funcionario en ceremonia que debe ser realizada en auditorio de la IES; así mismo, entregar copia del certificado en forma digital, al supervisor del contrato. a) Nombre o razón social de la entidad. b) Nombre y contenido del curso. c) Intensidad horaria de cuarenta y ocho (48) horas. d) Fecha de realización del programa. e) Carácter de la acción: Cursó y/o aprobó. f) Nombre, apellido y documento de identidad del participante. g) Fecha de certificación. h)Nombre, apellidos y firma del responsable de la entidad. Incluir dentro del evento lo siguiente: -Desfile o exposición de evidencias de la capacitación (Aprendizaje) -Menciones de honor - Mínimo tres (3) con entrega de premio acordado con el supervisor del contrato - La IE y el (los) docente será quien elija y califique. -Pasabocas y/o refrigerios para los asistentes a la capacitación -Mesa central decorada con mínimo un arreglo Floral	**FINAL**			

LA OFERTA ECONÓMICA QUE SE ADJUNTE EN EL SECOP II DEBE INCLUIR TODOS LOS GASTOS, COSTOS, IMPUESTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES TANTO NACIONALES Y/O, MUNICIPALES A CARGO DEL CONTRATISTA.

Nota 1: El total de horas de cada curso de formación será de cuarenta y ocho (48) horas; de las cuales

el número de horas presenciales de cada curso ofertado serán definidos por el SENA de acuerdo con las indicaciones de la Entidad, en todo caso la presencialidad no superará cuarenta (40) horas de capacitación, y las ocho (8) horas restantes se ejecutarán siempre de forma virtual.

Nota 2: El lugar de ejecución del contrato será en una de las ciudades DONDE LA ENTIDAD EDUCATIVA TENGA SEDE Y EL AMBIENTE DE FORMACION DOTADO CON LAS NECESIDADES PARA LA FORMACION CONTRATADA.

Nota 3: Los días establecidos para las capacitaciones son de lunes a viernes y deben ser continuos según la programación establecida con el contratista, donde no se realizarán formaciones en días festivos ni fuera de los horarios laborales de los instructores servidores.

Nota 4: El valor cotizado debe incluir todos los costos directos **de los materiales de formación** utilizados en los talleres y ambientes prácticos, costos indirectos e impuestos, así como los gastos que incurra el contratista para ejecutar el objeto del contrato.

Nota 5: El contratista realizará acto de clausura y entrega de certificados al finalizar la capacitación.

Nota 6: Las fechas del cronograma de ejecución de la capacitación, deben ser acordadas con el SENA, podrá realizarse entre los meses de **SEPTIEMBRE/OCUTBRE** de la vigencia 2026, validando el calendario académico y no se cruce con eventos institucionales de bienestar laboral nacional (Confraternidad Nacional-Juegos Nacionales).

NOTA 7: Teniendo en cuenta que la necesidad de este proceso es mayor, el presupuesto designado por la entidad y el análisis de precios en el mercado se indica lo siguiente: Si el contrato no se adjudica por la totalidad del presupuesto o si la Dirección general envía en el transcurso de la vigencia presupuesto adicional, existirá la posibilidad de añadir dicho contrato en las cantidades y los ítems indicados por el área técnica y la supervisión para ejecutar la totalidad de presupuesto designado por la Dirección General.

NOTA 8: En el caso de requerirse algún elemento o servicio no incluido, en este estudio previo, fichas técnicas, pliego y/o contrato, y que esté relacionado con la naturaleza del contrato, el contratista deberá suministrarlo cobrándolo a precios de mercado, que previamente será justificado, verificado y avalado por el área solicitante, para lo cual el contratista junto con el supervisor del contrato deberán gestionar mínimo 2 cotizaciones del elemento requerido y ser aprobado tanto por el área solicitante del contrato el cual verificará el precio, como el contratista; y así mismo realizará acta motivada donde deberá justificar la necesidad del elemento no incluido en la lista y requerirlo.

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

Las especificaciones técnicas son las determinadas en el archivo adjunto denominado ANEXO TÉCNICO, el cual contiene las condiciones definidas por el SENA Regional Caldas, y debe ser de cabal cumplimiento por el proponente y/o el contratista.

→Licencia de funcionamiento de la Secretaria de Educación correspondiente.

→El lugar de ejecución del contrato será en una de las siguientes ciudades capitales acordada por la Entidad. Detalles Técnicos para el Contrato Distribución de Horas Diarias (Presencial): Mañana (4h): Teoría técnica, demostración del instructor y protocolos de bioseguridad. Tarde (4h): Taller práctico supervisado, aplicación de técnicas en modelos y corrección de errores. Metodología Virtual: Las 8 horas virtuales se registran mediante una plataforma (Moodle/Google Classroom) donde el alumno sube evidencias (fotos/tareas) de su proceso de aprendizaje autónomo.

→El espacio físico de los salones o aulas de clase debe albergar aproximadamente a treinta y cuatro (34) personas, 1.2 m2 por persona, Mínimo 40. mts2.

→Debe contar con el mobiliario suficiente para treinta y cuatro (34) Instructores de planta SENA, el docente y el apoyo Iluminación que garantice el confort visual. Garantizar el confort térmico con temperaturas no superiores a 26°,

→Video Beam o Pantalla: Para la proyección de las 8 horas de contenido teórico y tendencias. Cámara Fotográfica o Celular con Aro de Luz: Para el registro de "Antes y Después" (evidencia obligatoria para el cobro del contrato en SECOP).

→*Materiales de Taller (Uso en Salón)* Insumos que el contratista debe proveer para las prácticas de los 5 días: Espejos de Mesa: Uno por cada puesto de trabajo con iluminación blanca (LED preferiblemente). Desmaquillantes bifásicos y agua micelar. Kit de Peinado: Laca de fijación media, gel, cauchos de silicona, ganchos (invisibles y de clip) y cepillos neumáticos. Papelería Técnica: Revistas de moda para recortes, pegante, tijeras y cartulinas (para el ejercicio de Moodboard del día 1).

→*Materiales de Bioseguridad (Consumo Diario)* Obligatorios según la normativa de salud en Colombia: Paquetes de pañitos desechables y algodón. Alcohol antiséptico al 70% y gel antibacterial. Capas desechables para peinado y maquillaje. Aplicadores desechables (tipo spoolie para pestañas y aplicadores de labios) para evitar contaminación cruzada. Jabón quirúrgico para limpieza de implementos.

→*Kit para cada uno de los funcionarios instructores del SENA* para su práctica posterior: -Set de Pañoletas de Colorimetría: Mínimo 12 colores (estaciones: primavera, verano, otoño, invierno) para pruebas de piel. -Kit de Maquillaje Básico: Paleta de sombras (tonos tierra/nude), base líquida multitonos, corrector, rubor y polvos traslúcidos. -Set de Brochas Profesionales: Mínimo 7 piezas (ojos, rostro y labios) con estuche. -Cinta Métrica: Para toma de medidas antropométricas (morfología corporal). -Cartilla Guía: Cuadernillo impreso con la teoría de las 48 horas (incluye las 8h virtuales) y formatos de fichas de diagnóstico.

→Otros requerimientos: Acceso a internet, Soporte técnico Puesto de café diario para (50 tazas), 35 Botellas de agua diarios, Televisor por 5 días hábiles

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. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la oferta y aceptada por la entidad.
2. Dar inicio al contrato, una vez cumplidos los requisitos de ejecución de este.
3. Aquellas que se encuentran descritas en el ANEXO TÉCNICO que forma parte integral de los presentes estudios previos.

- El proveedor deberá proporcionar la logística integral para cada evento en lo que corresponda a presencialidad (salón, escritorios o mesas, sillas, acceso a internet, ayudas audiovisuales, baterías de baño independientes para hombre y mujer, estación de café).
- El proveedor allegar con su propuesta documento donde exponga cuál será la plataforma tecnológica por utilizar en el componente virtual (en caso tal de que lo haya) de las acciones de capacitación semipresenciales o presenciales, indicando el nombre de la plataforma y licencia por la que pueden usarla, asegurando la capacidad de usuarios simultáneos para atender al grupo de funcionarios indicado en la ficha técnica.
- Se deberá estructurar con el SENA el contenido de cada capacitación y bajo los ejes temáticos establecidos en el PIC.
- Se establecerá un cronograma para desarrollar las capacitaciones junto con el SENA.
- El número aproximado por grupo para los cursos será: de treinta (34) personas
- Cada curso debe contar con un monitor encargado de coordinar las tareas administrativas acordadas con el profesional de la ENI y la experta temática del SENA
- Se entregará material de apoyo digital a cada participante y al supervisor del contrato, según el listado de asistentes suministrado por el SENA.
- Se deberá realizar una evaluación pre y post de la capacitación que mida el impacto y percepción de esta; e igualmente, evaluación de los docentes en formato suministrado por el SENA
- Para todas las acciones de capacitación se deberán realizar actividades teórico-prácticos Aplicados a casuística del SENA.
- El proveedor o los proveedores, debe plantear una metodología que contemple los componentes técnicos, pedagógicos o didácticos que fortalezcan el aprendizaje significativo de los funcionarios instructores participantes mediante las siguientes estrategias:

- Componente practico (Aprendizaje basado en problemas - Aprendizaje por proyectos, en el marco de los objetivos de la Formación Profesional Integral “Aprende a Aprender”, “Aprender a Hacer”, Aprender a Ser). (Ver. Proyecto Educativo Institución - PEI SENA).
- **Desarrollo teórico**.
- Acompañamiento dirigido por docente y/o tutor para el fortalecimiento contenidos.

- El proveedor podrá verificar durante la vigencia del contrato la asistencia o consulta al material digital o informático, por parte de cada participante, donde se visualicen los resultados de las pruebas pre y post, relación de asistencia y los resultados de la evaluación académica del evento.
- Se deberá emitir certificado de “Cursó y Aprobó” especificando el número de horas, a los participantes según los criterios que se establezcan para cada evento, todo esto de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA. El certificado se entregará de forma física a cada funcionario en ceremonia que debe ser realizada en auditorio de la IES; así mismo, entregar copia del certificado en forma digital, al supervisor del contrato.
  a) Nombre o razón social de la entidad.
  b) Nombre y contenido del curso.
  c) Intensidad horaria de cuarenta y ocho (48) horas.
  d) Fecha de realización del programa.
  e) Carácter de la acción: Cursó y/o aprobó.
  f) Nombre, apellido y documento de identidad del participante.
  g) Fecha de certificación.
  h) Nombre, apellidos y firma del responsable de la entidad.
- Cargar los certificados digitales en repositorio indicado por el SENA
- Al finalizar cada evento, se presentará un informe de ejecución, donde se tabulen los resultados de las pruebas pre y post, la relación de asistencia, tabulación de encuestas que se apliquen a los funcionarios, listado de funcionarios que se certificaron y de los que no se certificaron con su respectiva justificación.

4. Efectuar las actividades objeto del contrato de manera oportuna, garantizando la logística, infraestructura física y tecnológica (salones y/o, nube, plataforma softwares, servicio de internet), material (ayudas audiovisuales, elementos de apoyo, en caso de ser necesario computadores, y demás) y recurso humano. En el evento de que las capacitaciones se desarrollen en un lugar distinto a las instalaciones de la IES, esta garantizará el contar con la logística señalada en los pliegos. En caso de ser necesario cambio de instalaciones, esta debe ser avalada por el supervisor del contrato, para lo cual se deberá informar al SENA con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
5. Asistir y realizar reuniones periódicas (presenciales o virtuales) con la supervisión del contrato para evaluar la gestión adelantada y hacer seguimiento a los resultados y las actividades y/o acciones a implementar (el secretario técnico de estas reuniones estará a cargo del proveedor).
6. Contar con personal idóneo y necesario para el desarrollo de las actividades y/o capacitaciones.
7. Permitir a la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato visitar las instalaciones previo desarrollo de las actividades con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos.

8. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente con la población objeto del contrato.
9. Garantizar la calidad y experiencia de los docentes y capacitadores, confirmando la participación de estos, previa realización del curso conforme a la oferta presentada durante el proceso contractual.
10. Garantizar la disponibilidad del recurso humano idóneo y necesario para desarrollar los encuentros programados según el cronograma aprobado por el supervisor del contrato, si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el docente, conferencista, tallerista no puede asistir a alguno de los encuentros, reemplazarlo por el suplente, que cumpla con los mismos requisitos de formación y experiencia inicialmente propuestos, quien será avalado por el supervisor del contrato, para lo cual se deberá informar al SENA con mínimo 24 horas de anticipación. Si por tales causas no fuera posible llevar a cabo el encuentro programado, la IES deberá reprogramarlo en la misma forma, tiempo y circunstancias de común acuerdo con el supervisor quien citará y organizará a los servidores públicos.
11. Atender las observaciones del supervisor del contrato respecto a la solicitud de cambio de personal, cuando se presenten inconvenientes que dificulten el desarrollo de los eventos de capacitación.
12. Guardar estricta confidencialidad sobre los contenidos de los programas contratados, así como de la información sensible de los funcionarios.
13. Aplicar las encuestas definidas por la ENI a los participantes, con el fin de evaluar la calidad de estos. Esta encuesta será remitida al supervisor del contrato, con el respectivo análisis y tabulación en medio digital.
14. Designar para cada curso, un monitor administrativo encargado de coordinar las tareas administrativas.
15. Entregar un informe final digital de cada curso conforme a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, anexo técnico y demás documentos del proceso.
16. Remitir de manera oportuna el material digital del evento a cada uno de los participantes del proceso de formación.
17. Realizar el control de asistencia mediante listados, los cuales deberán elaborarse y digitarse en Excel, para luego consolidarse y entregarse al supervisor del contrato
18. Entregar al SENA copia digital del material de apoyo entregado a los participantes una vez finalizado cada curso.
19. Impartir los cursos que sean requeridos por la entidad sin exceder el presupuesto del contrato, teniendo en cuenta que el mismo será pactado a monto agotable.
20. Garantizar que las instalaciones en las que se van a realizar los encuentros sean de fácil acceso y cumplan con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo necesarias, (planes de emergencia, sistema contra incendios, Planes Operativos Normalizados PONS, divulgación del plan de emergencia a los asistentes al evento antes de iniciar la respectiva capacitación) las cuales deben tener el aval del supervisor del contrato.
21. Remitir y/o socializar con los asistentes que participarán en cada una de las capacitaciones los Planes de emergencia y Planes Operativos Normalizados PONS de los lugares que oferta para el desarrollo de cada una de las capacitaciones presenciales.

22. Garantizar el funcionamiento de la(s) plataforma(s), nubes y documentos, en caso de que se requiera contar con servicio técnico o mesa de ayuda.
23. Mantener vigentes las licencias de uso de las herramientas de aprendizaje durante toda la vigencia del contrato.
24. Asignar a cada participante de los cursos un usuario único de ingreso, el cual tenga acceso a la nube, plataforma y demás documentos de las capacitaciones.
25. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
26. El contratista deberá efectuar el registro de la información que se produzca con ocasión al contrato y que sea de su competencia en el SECOP II.
27. Participar en la elaboración de la liquidación respectiva en el término que se ha establecido.
28. PRODUCTOS FINALES DEL CONTRATISTA: El proveedor se compromete a allegar un informe final digital de cada curso, el cual debe contener:

a) Informe individual y general de cada curso con anexos audiovisuales.
b) Tabulación de los listados de asistencia.
c) Tabulación de las encuestas que la institución aplique a los funcionarios.
d) Listado de funcionarios a los cuales se certificaron y de los que no se certificaron con su respectiva justificación.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Cumplir con los pagos de seguridad social del personal destinado a la ejecución de las actividades del contrato donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
2. Presentar Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), firmada por el Representante Legal y responsable de SG-SST. y con los siguientes soportes:
3. Fotocopia de cédula.
4. Certificado vigente de curso de SG-SST de 50 horas o su actualización y/o Curso de 20 horas.
5. Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST.
6. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitidos por ARL o por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Parágrafo 1: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%
Parágrafo 2: Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

7. Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la empresa prestadora de servicios de salud. (si aplica)
8. El personal contratado para la prestación de servicios de salud que desempeñe actividades al

interior de las instalaciones del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Hepatitis B, Tetano, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). (SI APLICA)

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica.

2.8.5. Obligaciones Área de sistemas - Sistema de Gestión de Protección de datos

No aplica.

2.8.6. Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico empezara a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de suscripción y ejecución del contrato, sin que exceda el 30 de noviembre del 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad capital o áreas metropolitanas en donde la entidad contratante tenga sede y ambiente de formación dotado con lo necesario y previa concertación con el SENA y el supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Manizales, Caldas.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Según actas parciales de ejecución	No aplica	Entrega a satisfacción del servicio realizado.

Otra forma de Pago	El SENA pagará al contratista mediante PAGO UNICO, dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo con la Ley), previa recepción a satisfacción por parte de la supervisión (contra entrega) y de acuerdo con el plan de pagos. Para la realización del (los) pago(s) el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC.

Incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y la previsión del 4x1000, incluidas las siguientes: *Según aplique.*

- 5%, “contribución de contrato de obra pública”.
- 0.5%, “Estampilla Pro-universidad nacional y otras universidades públicas”.
- 15%, sobre el valor del IVA facturado, por concepto de Reteiva.
- 2%, de retención en la fuente a título de renta.
- Por concepto de reteica, depende del municipio donde se ejecute el objeto contractual.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 del 19 de febrero de 2025, exigirá el pago del impuesto de Timbre Nacional, de acuerdo con la tarifa vigente establecida antes del inicio de actividades descritas en el presente contrato.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad. Conforme a lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya efectuado el mejor ofrecimiento

económico para la entidad, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta.

En atención a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, se identificó que no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, por cuanto en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del Contrato.

Resulta importante resaltar de acuerdo con lo expuesto en esta circular, que, los acuerdos marco de precios son obligatorios, sin embargo, dicha obligatoriedad no es arbitraria, pues, existen causales que permiten a la Entidad apartarse de su utilización de manera excepcional. Para justificar su no utilización, se deberá seguir el procedimiento que a continuación se relaciona. Es importante mencionar que esta regla no aplicará cuando el valor del objeto a contratar requiera la aplicación de la modalidad de la mínima cuantía, esto es no exceder el 10% de la menor cuantía, en este caso no se utilizarán los AMP, aunque el objeto pueda ser suplido por esta modalidad.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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 / Mipymes departamental / Mipymes municipal 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 (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($40.071.685)** 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”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Comercio y Servicios adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el presente proceso cuyo objeto es: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL**

PIC 2026 EN LAS ÁREAS TEMÁTICAS ASIGNADAS es de **CUARENTA MILLONES SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($40.071.685)**

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$40,800,000.00**

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
4226	06/02/2026	31/12/2026	930614 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS -ESCUELA INSTRUCTORES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN	NACION	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE	$40,800,000.00

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
				COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

En caso de empate en el menor precio, la entidad seleccionará al oferente que haya presentado su oferta primero, considerando el orden de entrega o presentación.

Además, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la propuesta de menor precio antes del IVA, cuando se presente la hipótesis de “oferta con valor artificialmente bajo”. Si una oferta es rechazada, la entidad podrá adjudicar el contrato al oferente con la segunda mejor oferta y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

Para determinar la oferta más favorable, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.2 (Determinación de los Requisitos Habilitantes) y 2.2.1.1.1.7.1 (Publicidad en el SECOP) del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

La oferta deberá presentarse conforme a los requerimientos establecidos en la ficha técnica, la cual debe incluir el ítem, la descripción del bien o servicio solicitado, las cantidades requeridas y la discriminación de los precios ofertados por ítem, junto con el valor total de la oferta y su correspondiente desglose del IVA. Para tal efecto, el SENA requiere que la oferta económica sea evidenciada mediante un documento anexo, el cual deberá ser diligenciado por el oferente en el FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA, suministrado por la entidad.

El valor ofertado por el proponente será el registrado en la oferta económica dentro de la plataforma SECOP II, por lo que este deberá coincidir con el consignado en el documento anexo. En caso de discrepancias entre ambos, se considerará el valor reportado en la plataforma SECOP II cuando la contratación sea por lista de precios, y no el del documento adjunto. Además, el valor ofertado no podrá superar el monto estimado por la entidad, ya que esto será causal de rechazo de la oferta.

Si el FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA presentado por el oferente contiene diferencias en la descripción de los bienes o servicios, en las cantidades requeridas según la ficha técnica, o si el documento no es adjuntado, la oferta económica será rechazada. Tanto la oferta en SECOP II como FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA hacen parte integral de la propuesta.

Para la selección de la oferta con el precio más bajo, se compararán los valores totales de cada una. Si el proponente sobrepasa tan solo un valor unitario de los ítems establecidos en el Estudio de Mercado será causal de rechazo de la oferta.

El proponente deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad solicitadas, garantizando que las especificaciones sean de la mejor calidad.

Al formular su oferta, el proponente deberá considerar que todos los impuestos, retenciones y costos derivados de la legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución de garantías, en caso de ser requerido, serán asumidos exclusivamente por el contratista. En consecuencia, los precios ofertados deberán contemplar estos aspectos, así como cualquier otro costo directo o indirecto.

El SENA solo pagará los valores contratados y no reconocerá sumas adicionales por impuestos ni reajustes en los precios ofertados, salvo que el reajuste sea consecuencia de una acción directa de la entidad y esté debidamente formalizado conforme a los procedimientos legales y presupuestales aplicables.

Asimismo, el SENA aplicará al proponente las retenciones tributarias establecidas por la ley, cuando sea su obligación realizarlas. En los demás casos, será responsabilidad del contratista cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones derivadas de la contratación.

Si el proveedor considera que tiene derecho a devoluciones o excepciones tributarias, deberá gestionarlas directamente ante la Administración de Impuestos competente, sin que ello genere responsabilidad o costos adicionales para el SENA.

El proponente deberá indicar el valor del IVA o del impuesto correspondiente únicamente si está obligado a hacerlo. En caso de estar sujeto a este impuesto, deberá incluirlo en su oferta y especificarlo claramente. Si no lo incluye, el SENA no lo reconocerá y el proveedor deberá asumir dicho costo.

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 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.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016

que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.14 Registro Único Tributario – Rut. El proponente deberá allegar copia, actualizada en la presente vigencia, del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN. Es de anotar que las actividades allí señaladas deben ser acordes al objeto contractual.

5.2.1.15 Certificación Bancaria.

El proponente deberá allegar copia, no superior a 30 días de expedición, de su certificación bancaria en la que desee se le efectúen los pagos del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

5.2.1.16. Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Los Proponentes deben suscribir la certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

5.2.2 De carácter técnico

EXPERIENCIA ESPECIFICA.

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

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

CONDICIONES PARA LA ACREITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

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

- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
- En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.
- Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de suscripción.
- Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el pliego de condiciones, proceda a enmendarla.
- En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimento del requisito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - ✓ Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
  - ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
  - ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.
- El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.
- La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.
- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.
- Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.
- Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
- En el evento que el proceso este estructurado por lotes, cuando se presente propuesta para más de un lote del presente proceso, se deberá acreditar la experiencia solicitada para la totalidad de los lotes a los cuales el proponente presentó oferta, atendiendo las reglas señaladas en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

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

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

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

El oferente debe certificar mediante Anexos **FORMATO No 4** ANEXO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, que cumple con los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

Dicho formato debe ir acompañado de

OBLIGACION	ETAPA

1 certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. (Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.)	**Precontractual**
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.	**Precontractual**
3 certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	**Precontractual**

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica.

5.2.2.3. Requerimientos del Área de Sistemas – Sistemas de gestión de protección de Datos

No aplica.

5.2.3. **OTRAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD:**

Estas capacitaciones se deben impartir por parte de una Institución de Educación Superior (IES) o Institución Educativa en concordancia con el análisis de conveniencia del presente contrato y en virtud que la institución, de acuerdo al cumplimiento normativo, cuentan con la presunción de idoneidad, así como con expertos altamente especializados que permitirán transmitir experiencia, conceptos, cambios y actualizaciones, para que los instructores del SENA a nivel nacional renueven y refuercen sus bases conceptuales, potencien sus competencias en procura del mejoramiento de su desempeño funcional y de la calidad de la formación profesional integral.

Las especificaciones técnicas mínimas se encuentran descritas en el **ANEXO TECNICO** que forma parte integral de los presentes estudios previos.

- El proveedor deberá proporcionar la logística integral para cada evento en lo que corresponda a presencialidad (salón, escritorios o mesas, sillas, ayudas audiovisuales, baterías de baño independientes para hombre y mujer, estación de café).
- El proveedor allegar con su propuesta documento donde exponga cuál será la plataforma tecnológica por utilizar en el componente virtual (en caso tal de que lo haya) de las acciones de capacitación semipresenciales o presenciales, indicando el nombre de la plataforma y licencia por la que pueden usarla, asegurando la capacidad de usuarios simultáneos para atender al grupo de funcionarios indicado en la ficha técnica.
- Se deberá estructurar con el SENA el contenido de cada capacitación y bajo los ejes temáticos establecidos en el PIC.
- Se establecerá un cronograma para desarrollar las capacitaciones junto con el SENA.
- El número aproximado del grupo para el curso será: de treinta (34) personas
- El curso debe contar con un responsable encargado de coordinar las tareas administrativas acordadas con la ENI, y la instructora experta técnica del SENA
- Se entregará material de apoyo digital a cada participante y al supervisor del contrato, según el listado de asistentes suministrado por el SENA.
- Se deberá realizar una evaluación pre y post de la capacitación que mida el impacto y percepción de esta; e igualmente, evaluación de los docentes en formato suministrado por el SENA.
- Para todas las acciones de capacitación se deberán realizar actividades teórico-prácticas que (incluya mínimo el 50% de talleres prácticos) con casuística del SENA.

o El proveedor o los proveedores, debe plantear una metodología que contemple los componentes técnicos, pedagógicos o didácticos que fortalezcan el aprendizaje significativo de los funcionarios instructores participantes mediante las siguientes estrategias:

- Componente práctico (Aprendizaje basado en problemas - Aprendizaje por proyectos, en el marco de los objetivos de la Formación Profesional Integral “Aprende a Aprender”, “Aprender a Hacer”, Aprender a Ser). (Ver. Proyecto Educativo Institución - PEI SENA).
- Desarrollo teórico.
- Acompañamiento dirigido por docente y/o tutor para el fortalecimiento contenidos.

- Se deberá emitir certificado de “Cursó y Aprobó” especificando el número de horas, a los participantes según los criterios que se establezcan para cada evento, todo esto de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA. El certificado se entregará de forma física a cada funcionario en ceremonia que debe ser realizada en auditorio de la IES; así mismo, entregar copia del certificado en forma digital, al supervisor del contrato.
  a) Nombre o razón social de la entidad.
  b) Nombre y contenido del curso.

c) Intensidad horaria de cuarenta y ocho (48) horas.
d) Fecha de realización del programa.
e) Carácter de la acción: Cursó y/o aprobó.
f) Nombre, apellido y documento de identidad del participante.
g) Fecha de certificación.
h) Nombre, apellidos y firma del responsable de la entidad.

- Al finalizar cada evento, se presentará un informe de ejecución, donde se tabulen los resultados de las pruebas pre y post, la relación de asistencia, tabulación de encuestas que se apliquen a los funcionarios, listado de funcionarios que se certificaron y de los que no se certificaron con su respectiva justificación
- Registro y evidencias audiovisuales de la capacitación que deberán ser entregadas de manera digital al supervisor

5.2.3.1 RECURSOS HUMANOS –

A) Requisitos Académicos

El docente o capacitador deberá acreditar formación en alguna de las siguientes áreas:
Asesoría de Imagen Personal y Corporativa
Diseño de Modas o Diseño de Vestuario
Producción de moda o styling moda e imagen personal
Cosmetología y Estética Integral
Maquillaje Profesional
Peluquería y Estilismo Profesional
O áreas afines del sector belleza.
Se aceptan niveles de formación técnica, tecnológica o profesional, debidamente certificados.

B) Experiencia Laboral
El capacitador deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con alguna de las siguientes áreas:
Asesoría de imagen
Diagnóstico de imagen (morfología corporal, facial y colorimetría)
Aplicación de técnicas de visagismo
Diseño de propuestas de imagen (vestuario, maquillaje y peinado)
Implementación de tendencias de moda en contextos reales
Atención y orientación al cliente en el sector belleza y/o áreas relacionadas

Adicionalmente, deberá contar con experiencia en:
Orientación de procesos de formación, capacitación o entrenamiento en el área.

3. Competencias

El capacitador deberá demostrar mínimo 3 de las siguientes competencias:
Competencias Técnicas:

- Dominio en asesoría de imagen personal y profesional
- Manejo de tendencias de moda (vestuario, maquillaje y cabello)
- Aplicación de diagnóstico integral de imagen
- Conocimiento en estilos de moda y construcción de identidad visual
- Capacidad para diseñar propuestas de imagen coherentes y argumentadas

Competencias Pedagógicas:

- Aplicación de metodologías activas (talleres, simulaciones, análisis de casos)
- Capacidad para orientar procesos formativos con enfoque práctico
- Habilidad para guiar procesos de diagnóstico, análisis y aplicación
- Diseño de actividades de aprendizaje y evaluación

Competencias Comunicativas:

- Habilidad para la comunicación clara y asertiva
- Capacidad de argumentación técnica
- Manejo de grupos y facilitación del aprendizaje
- Retroalimentación efectiva

El capacitador deberá presentar hoja de vida con los respectivos soportes académicos y laborales que certifiquen la información.

5.2.3.2 RECONOCIMIENTO OFICIAL Y ACREDITACIÓN MÍNIMA

El proveedor y/o proveedores deberán presentar los actos administrativos vigentes, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional donde se le reconozca como Institución de Educación Superior (IES) con acreditación institucional vigente y demostrar que cuenta con uno o varios **programas con AVAL DE LOS ORGANISMOS COMPETENTES acreditados** y experiencia en los núcleos básicos de conocimiento relacionados con el área belleza

5.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la oferta:

1.La propuesta económica debe ser debidamente diligenciada en el archivo Excel - ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, indicando lo allí requerido.

2. La propuesta deberá presentarse de conformidad a los requerimientos de la ficha técnica del proceso, indicando el valor TOTAL IVA INCLUIDO, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos, así como todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se llegaren a causar.
3. El PROPONENTE deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad requerida, teniendo en cuenta que las especificaciones deben ser de la mejor calidad, cuando a ello haya lugar.
4. Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se comparará el valor total de la oferta económica de cada una de las ofertas, IVA Incluido.
5. El proponente deberá ofertar todos los ítems contenidos en la PROPUESTA ECONÓMICA.
6. Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
7. El SENA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
8. El SENA efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
9. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA DEL SERVICIO deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
10. Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá incluir en la oferta este impuesto ÚNICAMENTE si pertenece al régimen común. En caso de no incluirlo, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del suministro y/o del servicio deberá asumir el costo del impuesto.

Nota 1. La única información válida para efectos de la evaluación económica de las propuestas será la presentada ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA a través de la Plataforma SECOP II del presente proceso.

Nota 2. El cuestionario y/o el formato de propuesta económica formará parte del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de **100 SMLMV,** con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Comunidad Andina	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

10. ANEXOS

1. FICHA TÉCNICA.
2. ESTUDIOS DE MERCADO.
3. ESTUDIOS DEL SECTOR.
4. CDP.
5. MATRIZ DE RIESGOS.
6. PANTALLAZO PAA
7. FORMATOS DE ANEXOS – PARA DILIGENCIAR POR EL PROVEEDOR SEGÚN APLIQUE

FORMATO No. 1 ANEXO CARTA Y OTROS DE LA OFERTA
FORMATO No. 2 ANEXO GCCON-F-067 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL V2
FORMATO No. 3 ANEXO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD
FORMATO No. 4 ANEXO SISTEMA DE GESTION SST
FORMATO No. 5 ANEXO EXPERIENCIA
FORMATO No. 6 ANEXO FICHA TECNICA
FORMATO No. 7 ANEXO OFERTA

El presente documento se suscribe el 31 de agosto de 2026

Firmado digitalmente por ARCINIEGAS CORDOBA FERNANDO
Fecha: 2026.09.01 10:25:44 -05'00'

FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA
Subdirector (e)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL CALDAS

Elaboró: Andrea del Pilar Ferlin Vélez – Profesional gestión contractual.

Revisó componente jurídico: Sofia Castrillón Vélez – Abogada contratación CCyS.

Revisó componente técnico: Sandra Lorena Castaño Rincón - funcionaria Instructora.

Vo.Bo.: Sebastián Loaiza Parra – Dinamizador Tics CCyS

Vo.Bo.: Diana Henao Lince - Dinamizador ambiental y energético CCyS y CPIC

Vo.Bo Yadira Cartagena Mejía - Profesional Seguridad y Salud en el trabajo