



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 REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Gestión del Talento Humano Distrito Capital
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional Distrito Capital
OBJETO	11_1010_538 Contratar a monto agotable la prestación de servicios de apoyo logístico integral para el desarrollo de las jornadas de intervención al clima laboral y fortalecimiento del tejido social, dirigidas a los servidores públicos y contratistas de la Regional Distrito Capital del SENA para la vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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.

De acuerdo con el Decreto 249 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, en el capítulo 3 artículo 23, “las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, serán ejercidas por un Director de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático y tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación.

A su vez, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, establece que “los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes” y el numeral 10 del artículo 25 ibidem, subrogado por el artículo 37 del



Decreto Nacional 2150 de 1995 “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” dispone que los “los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento”.

A su vez, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos” adicionó un inciso y un párrafo al artículo 12 de la ley 80 de 1993, señalando que “en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Resolución 1-00584 de 2026 “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones ” le confiere delegaciones de manera contractual al Director Regional contenida en el artículo 4 de la siguiente manera: “Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así::
...()

b. En los Directores Regionales. Los contratos de la respectiva Regional, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución...()

Teniendo en cuenta lo anterior, la Resolución 2646 de 2008 “ por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”, aplica a los empleadores públicos y privados, a los trabajadores dependientes e independientes, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social integral; a las administradoras de riesgos profesionales; a la Policía en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares.

De acuerdo con el artículo 6 de la mencionada Resolución 2646 de 2008: los empleadores deben identificar, como mínimo, los siguientes aspectos enmarcados en las categorías de factores existentes en la empresa:



“a) Gestión organizacional: Se refiere a los aspectos propios de la administración del recurso humano, que incluyen el estilo de mando, las modalidades de pago y de contratación, la participación, el acceso a actividades de inducción y capacitación, los servicios de bienestar social, los mecanismos de evaluación del desempeño y las estrategias para el manejo de los cambios que afecten a las personas, entre otros.

b) Características de la organización del trabajo: Contempla las formas de comunicación, la tecnología, la modalidad de organización del trabajo y las demandas cualitativas y cuantitativas de la labor.

c) Características del grupo social de trabajo: Comprende el clima de relaciones, la cohesión y la calidad de las interacciones, así como el trabajo en equipo.

d) Condiciones de la tarea: Incluyen las demandas de carga mental (velocidad, complejidad, atención, minuciosidad, variedad y apremio de tiempo); el contenido mismo de la tarea que se define a través del nivel de responsabilidad directo (por bienes, por la seguridad de otros, por información confidencial, por vida y salud de otros, por dirección y por resultados); las demandas emocionales (por atención de clientes); especificación de los sistemas de control y definición de roles.

e) Carga física: Comprende el esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular, cardiovascular y metabólico, conforme a la definición correspondiente consignada en el artículo 3º de la presente resolución.

f) Condiciones del medioambiente de trabajo: Aspectos físicos (temperatura, ruido, iluminación, ventilación, vibración); químicos; biológicos; de diseño del puesto y de saneamiento, como agravantes o coadyuvantes de factores psicosociales.

g) Interfase persona–tarea: Evaluar la pertinencia del conocimiento y habilidades que tiene la persona en relación con las demandas de la tarea, los niveles de iniciativa y autonomía que le son permitidos y el reconocimiento, así como la identificación de la persona con la tarea y con la organización.

h) Jornada de trabajo: Contar con información detallada por áreas y cargos de la empresa sobre duración de la jornada laboral; existencia o ausencia de pausas durante la jornada, diferentes al tiempo para las comidas; trabajo nocturno; tipo y frecuencia de rotación de los turnos; número y frecuencia de las horas extras mensuales y duración y frecuencia de los descansos semanales.

i) Número de trabajadores por tipo de contrato.



j) Tipo de beneficios recibidos a través de los programas de bienestar de la empresa: Programas de vivienda, educación, recreación, deporte, etc.

k) Programas de capacitación y formación permanente de los trabajadores.”

A su vez, el artículo 7 ibidem establece los factores psicosociales extra laborales que deben evaluar los empleadores mencionando lo siguiente:

“Los empleadores deben contar como mínimo con la siguiente información sobre los factores extra laborales de sus trabajadores:

- a) Utilización del tiempo libre: Hace referencia a las actividades realizadas por los trabajadores fuera del trabajo, en particular, oficios domésticos, recreación, deporte, educación y otros trabajos.
- b) Tiempo de desplazamiento y medio de transporte utilizado para ir de la casa al trabajo y viceversa.
- c) Pertenencia a redes de apoyo social: familia, grupos sociales, comunitarios o de salud.
- d) Características de la vivienda: estrato, propia o alquilada, acceso a vías y servicios públicos.
- e) Acceso a servicios de salud.

Parágrafo. Esta información puede ser recopilada a través de una encuesta y utilizada para el diseño de planes de intervención en aspectos psicosociales y de bienestar del trabajador.”

Así mismo, el artículo 13 ibidem establece los criterios para la intervención de los factores psicosociales en los siguientes términos:

“Los criterios mínimos que deben tener en cuenta los empleadores para la intervención de los factores psicosociales en el trabajo y las administradoras de riesgos profesionales para llevar a cabo la asesoría a las empresas son los siguientes:

1. Toda intervención de los factores psicosociales en el trabajo implica el compromiso de la gerencia o de la dirección de la empresa y el de los trabajadores.
2. La intervención de los factores de riesgo psicosociales se debe establecer con la participación de los directamente interesados o afectados.



3. Para priorizar la intervención de los factores de riesgo psicosocial, se debe tener en cuenta lo siguiente:

3.1 Su asociación estadística con efectos negativos sobre el trabajo o los trabajadores, resultado del análisis epidemiológico de la empresa.

3.2 Aquellas condiciones de trabajo propias de la actividad económica de la empresa, cuya intervención es recomendada por la literatura científica.

4. Realización de actividades educativas o formativas con los trabajadores, con el objeto de modificar actitudes o respuestas frente a las situaciones. Dichas las actividades deben formar parte de un programa continuo y realizarse de manera paralela a la modificación de las condiciones de trabajo, aplicando técnicas de educación para adultos.

5. Los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación facilitarán el conocimiento y la motivación de los trabajadores sobre los factores que afectan su salud y su bienestar.

6. En los métodos de intervención de los factores psicosociales del trabajo debe primar el enfoque interdisciplinario.

7. Los métodos de intervención se deben diseñar y ejecutar de conformidad con la realidad histórica de la empresa, su cultura y clima organizacional, con criterio de factibilidad y teniendo en cuenta que siempre debe haber un método de intervención adecuado para cada empresa y para cada población laboral.

8. Las acciones que se lleven a cabo deben estar integradas a los programas de salud ocupacional, así como a los programas de mejoramiento continuo y de calidad en las empresas.

9. Para eventos agudos, se deben desarrollar programas de intervención en crisis.”

En desarrollo del subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo con enfoque empresa laboralmente saludable dentro de sus componentes SENA Mentalmente Saludable y dando cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 *“por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”*, y considerando el *“Informe técnico del estudio de clima organizacional en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA 2021”*, resultado de evaluación de clima organizacional, el cual establece el alcance de la intervención para la mejora del clima organizacional del SENA a nivel nacional, el cual se ha venido trabajando a través de grupos internos de trabajo en proyectos, capacitaciones y a través de los



programas de bienestar, seguridad y en el trabajo entre otros, la Regional Distrito Capital del SENA debe adelantar un proceso contractual que garantice la implementación de dichos programas.

Resultados de la medición del clima laboral bajo las variables de la Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP 2024

Las variables de medición se refieren a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

Las cuales son:

- Orientación organizacional: Claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.
- Administración del talento humano: Nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de éstos en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional.
- Estilo de dirección: Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo.
- Comunicación e integración: Es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad.
- Trabajo en grupo: Es el realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables.
- Capacidad profesional: Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que, en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan.
- Medio ambiente físico: Condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos.



METODOLOGÍA DEL ÍNDICE

Conformación del índice desde el componente temático según el **DAFP**.



La encuesta de medición de clima laboral fue llevada a cabo por la empresa Proyectamos Colombia S.A.S con Nit: 900.555.513, adjudicado al Contrato CO1.PCCNTR.6378278 y resolución 1-01298 del 28 de mayo del 2024, llegando a 5.434 trabajadores de los cuales 2.311 participaron de la encuesta para un total de participación del 43% de la población de la Regional Distrito Capital.

Por lo anterior y según los resultados obtenidos se pudieron establecer las necesidades de la Regional Distrito Capital con un índice de ambiente laboral de la regional del 84%; en cuanto

Las macro dimensiones que dividen los segmentos de preguntas, la macro dimensión compromiso obtuvo un resultado el 85.3 % y para la macro dimensión soporte para el éxito el 82.7%

Para mejorar el clima laboral, es recomendable intervenir en la variable con el puntaje más bajo, ya que indica el área con mayores oportunidades de mejora.

Con el fin de elevar la percepción del ambiente laboral en los trabajadores, es necesario priorizar las variables con menor puntaje, las cuales representan los aspectos más débiles y que pueden tener mayor impacto, las cuales son:

- ✓ Medio Ambiente Físico (77.2%)
- ✓ Administración del Talento Humano (82.5%)
- ✓ Comunicación e Integración (83.2%)
- ✓ Estilo de Dirección (84.2%)



Ahora bien, dentro plan estratégico de gestión de talento humano 2024 Se destaca el “Plan Estratégico Institucional PEI SENA 2023-2026” en el que se da la articulación con la Perspectiva “Desarrollo Institucional y con el siguiente objetivo estratégico que se conecta con la gestión del talento humano, el cual contribuye al logro de los propósitos anteriormente señalados y con el siguiente objetivo: DI-06- Fortalecer el modelo de operación institucional para lograr una gestión efectiva orientada a resultados, mediante la mejora continua de los procesos, el desarrollo de la cultura organizacional, y la gestión del talento humano. Esta perspectiva está relacionada con el aprendizaje, el desarrollo continuo y el mejoramiento de la cualificación y el conocimiento generado en el personal y los agentes institucionales, para obtener resultados a largo plazo, siendo el talento humano y el impacto social el centro de atención.

Las iniciativas que la componen están orientados a fortalecer el liderazgo y el talento humano de la institución, agilizar, simplificar y flexibilizar la operación, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, así como facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional Distrito Capital con base a la información obtenida en el estudio de medición de clima laboral llevado a cabo al interior del Sena Regional Distrito Capital, las recomendaciones resultado de este y que se dejaron planteadas como posibles temas a tratar en la Regional, propuso programas que estén enfocados hacia la gestión de cambio y la negociación para construir nuevos sentidos de cultura organizacional, desarrollando las competencias necesarias para gestionar procesos de cambio más sostenibles y alineados con la estrategia de la organización, fortaleciendo todo lo concerniente a resolución de conflictos, liderazgo, respeto, camaradería, y comunicación asertiva.

Para tal fin la Entidad cuenta con un presupuesto específico para todas aquellas actividades que se ejecuten en el ámbito de la Seguridad y Salud en el trabajo como medidas de prevención y control para sus colaboradores, por tal razón mediante la Resolución 760 del 2020 “por la cual se crean los 'Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano' en el SENA y se dictan otras disposiciones”, se crean los Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano en el SENA, dedicados a adelantar todos los procedimientos, actividades y actuaciones administrativas relacionadas con la gestión del talento humano, entre ellas coordinar y gestionar en la Regional la ejecución del mismo, y organizar y ejecutar las actividades del plan de trabajo, que incluyen: Higiene Industrial y Seguridad Industrial, Riesgo Psicosocial, Medicina Preventiva y del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y la optimización de los recursos presupuestales asignados para tal fin.

De acuerdo con la Resolución 196 de 2017, La ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra estructurado mediante ejes y programas distribuidos de la siguiente forma:

1- Eje de medicina preventiva y del trabajo: Contiene los programas de ; Contiene los programas de; exámenes médicos, programa de vigilancia epidemiológico biomecánico, programa de vigilancia epidemiológico biológico, programa de vigilancia epidemiológico químico, programa de vigilancia epidemiológica auditivo y voz, programa de vigilancia epidemiológico cardiovascular, programa de gestión



de conservación visual, programas de promoción y prevención, ausentismo laboral, reubicación y reconversión, rehabilitación laboral y enfermedad laboral.

2- Eje SENA mentalmente saludable: Contiene los programas de: programa de vigilancia epidemiológico para el control de los factores de riesgo psicosocial, seguridad basada en el comportamiento, calidad de vida en el trabajo, programa de prevención al consumo de sustancias psicoactivas, programa de prevención de acoso en el trabajo y comités de convivencia.

3- Eje de Higiene y Seguridad Industrial: Contiene los programas de: identificación y evaluación de requisitos legales, estándares mínimos, instructivo de identificación de peligros y evaluación de riesgos, instructivo reporte de incidente, accidente de trabajo, acto, condición insegura y de salud e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, programa de orden y limpieza, programa de prevención y protección contra caídas, programa de riesgo químico, programa de inspecciones planeadas, programa de elementos de protección personal, plan estratégico de seguridad vial, tareas críticas, plan de emergencias, plan de capacitación, plan de saneamiento ambiental, guía técnica de SST para restaurante y cafeterías, revisión por la dirección, auditorías, seguimiento sst a empresas contratistas, rendición de cuentas, seguimiento a indicadores, gestión del cambio y Copasst.

De acuerdo con lo anterior, los Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano, dedicado a adelantar todos los procedimientos, actividades y actuaciones administrativas relacionadas con la gestión del talento humano, son los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo entre ellas se realizan las siguientes labores:

- Dar a conocer a los servidores públicos de la Regional y sus Centros de Formación el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, promover entre ellos su cumplimiento, coordinar y gestionar en la Regional la ejecución del mismo, y organizar y ejecutar las actividades del plan de trabajo, que Incluyen: Higiene Industrial y Seguridad Industrial, Riesgo Psicosocial, Medicina Preventiva y del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.
- Realizar las actividades para la Identificación, evaluación, prevención, Intervención y monitoreo del programa de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con la normatividad vigente, para el control de los factores de riesgo psicosocial.

En ese orden, el Grupo debe realizar las actividades para la Identificación, evaluación, prevención, Intervención y monitoreo del programa de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con la normatividad vigente, para el control de los factores de riesgo psicosocial.

Es por esto, que en cumplimiento con la normatividad vigente y las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollara el eje de Sena Mentalmente el desarrollo de escuela de Administración del Talento Humano, comunicación e Integración y Estilo de Dirección dirigido a funcionarios y contratistas de la Regional Distrito Capital del SENA.



Con el objetivo de incorporar la medición y la gestión del clima laboral dentro de la cultura de la entidad, se debe continuar sensibilizando a los funcionarios y contratistas por medio de campañas de comunicación, sobre la responsabilidad de su gestión frente al clima laboral y la importancia de su participación en las próximas mediciones.

Mantener y fortalecer estos aspectos será crucial para continuar con el éxito de la entidad y asegurar un clima laboral que promueva la excelencia y el compromiso a largo plazo.

Finalmente, la alternativa legal, la oferta del mercado y con la que cuenta la Entidad para suplir la necesidad anteriormente descrita es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios teniendo en cuenta la modalidad de selección correspondiente a Selección de Mínima Cuantía, la cual se detallará y sustentará jurídicamente en este mismo documento el cuales estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1882 de 2018 y demás normatividad aplicable en la materia, al igual que los manuales, guías y circulares emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y en lo que no esté explícitamente regulado en estas leyes y reglamentos especiales se dará aplicación a las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

Lo anterior teniendo en cuenta que en cumplimiento de la Circular No 01-3-2020-0000133 de 07 de julio de 2022 que trata "...Obligatoriedad de aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y su concurrencia con la mínima cuantía, así como la conformación de Expedientes de Contratos celebrados por el SENA a través de la TVEC."..." y con la Circular Externa No 04 de 2021 que trata "... Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del Orden Nacional / Aplicación del Decreto 310 de 2021..." con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 1 del Decreto 310 de 2021 la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas– Colombia Compra Eficiente visible en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano>, encontrando que no hay suscrito Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda que cobije la presente necesidad de contratación.

Por lo anterior se hace necesaria e indispensable la contratación, teniendo en cuenta la necesidad legal y social planteada, la cual se satisface permitiendo entornos laborales saludables para la prevención y preservación de la salud de todos los servidores públicos y contratistas.

La adopción de precios unitarios sustentados en el promedio simple de las pre cotizaciones recibidas es la estrategia más eficiente para el control de recursos públicos, a diferencia de un precio global donde se paga por un "paquete" cerrado, los precios unitarios permiten que el SENA pague únicamente por los servicios efectivamente prestados. El uso del Valor Techo derivado de la ponderación asegura que la Entidad no acepte precios por encima del mercado, protegiendo el patrimonio del SENA.



Ahora, bajo la modalidad de monto agotable, permite que, si una actividad tiene baja asistencia, el saldo sobrante no se pierda, sino que permanezca en la bolsa presupuestal para cubrir a más personas en la siguiente actividad.

Siendo el objetivo principal del SENA beneficiar a la mayor cantidad posible de servidores públicos. Esta modalidad permite estirar el presupuesto hasta su límite financiero, inscribiendo funcionarios hasta que el recurso se agote, sin las limitaciones de un contrato por cantidades fijas.

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

Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Verificar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Asignar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
81141600 81141601 90111600 90111601	Contratar la prestación de servicios de apoyo logístico integral para el desarrollo de las jornadas de intervención al clima laboral y for (...)	Julio	Julio	5 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	60.000.000 COP	60.000.000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá

Exportar excel Descargar Excel (CSV)

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	F- Servicios	81141600,	Manejo de cadena de suministros
2	F- Servicios	81141601	Logística
3	F- Servicios	90111600	Facilidades para encuentros
4	F- Servicios	90111601	Centros de conferencias

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO



N/A

2. OBJETO

11_1010_538 Contratar bajo la modalidad de monto agotable prestación de servicios de apoyo logístico integral para el desarrollo de las jornadas de intervención al clima laboral y fortalecimiento del tejido social, dirigidas a los servidores públicos y contratistas de la Regional Distrito Capital del SENA para la vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista garantizará la ejecución integral del apoyo logístico para el desarrollo exitoso de las jornadas de intervención al clima laboral y fortalecimiento del tejido social dirigidas a los servidores públicos y contratistas de la Regional Distrito Capital del SENA durante la vigencia 2026. El alcance comprende, como mínimo, la ejecución de las siguientes actividades y componentes:

Coordinación Operativa y Plan de Trabajo: Formulación y entrega de un plan detallado de logística y cronograma de actividades para aprobación de la supervisión del contrato, previo al desarrollo de las jornadas.

Gestión de Espacios y Adecuación: Reserva, adecuación y ambientación de los espacios requeridos (auditorios, salones o espacios al aire libre) dentro o fuera de las sedes de la Regional.

Montaje y desmontaje oportuno de mobiliario, escenografía, puntos de registro y elementos temáticos necesarios para las actividades.

Recursos Audiovisuales y Tecnológicos: Suministro, instalación, operación y soporte técnico continuo de equipos de amplificación de sonido, micrófonos inalámbricos, iluminación, video beam/pantallas LED y conectividad durante los eventos.

Materiales de Trabajo: Provisión de kits, papelería, dinámicas grupales, elementos vivenciales, identitarios y demás insumos requeridos para las sesiones de fortalecimiento del tejido social e intervención al clima organizacional.

Servicio de Alimentación y Catering: Suministro de refrigerios (mañana/tarde) y/o estaciones permanentes de café/agua, cumpliendo con la normativa sanitaria vigente y la logística de entrega oportuna a los participantes.

Personal de Apoyo: Disposición de personal capacitado para la logística en sitio (registro de asistencia, protocolo, asistencia técnica y control de aforo).

Personal Calificado: de acuerdo a los solicitado por la entidad, para dirigir el desarrollo exitoso de las jornadas de intervención al clima laboral y fortalecimiento del tejido social.



Bioseguridad y Salud Ocupacional: Cumplimiento de protocolos de seguridad e higiene en la manipulación de alimentos y manejo de riesgos durante la logística del evento.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los objetos a contratar se describen a continuación, de acuerdo con el orden y lote de la oferta económica.



ITEM	ELEMENTO O SERVICIO DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNITARIA
1	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo	Taller experiencial, para 200 funcionarios divididos en dos (2) grupos, cada uno de 100 funcionarios; que contemple el desarrollo de las temáticas conforme a los lineamientos de la Función Pública para la intervención del clima laboral, con el fin de fortalecer habilidades en las siguientes variables: ✓ Comunicación e Integración ✓ Características del grupo social de trabajo: Comprende el clima de relaciones, la cohesión y la calidad de las interacciones, así como el trabajo en equipo. El contenido temático será aprobado por la coordinación de talento humano o quien haga sus veces en el SENA. Se entregarán los resultados de la medición de Clima Laboral realizada en el año 2024, para que el proveedor diseñe la estrategia de intervención de acuerdo a las características de los resultados Cada sesión deberá ser de máximo ocho (8) horas. Talleristas: mínimo dos (2) psicólogos organizacionales o con especialización en gerencia del talento humano; con experiencia de 3 años o más, en intervención de clima laboral (uno por grupo).	UNIDAD	1
2	Centros de conferencias	Lugar con capacidad para mínimo 100 personas (2 sesiones), con espacios amplios, agradables y que permitan la realización de actividades teóricas y lúdicas y para los participantes del evento. El sitio de ejecución de los talleres debe estar ventilado permanentemente, por lo cual se mantendrán ventanas abiertas para asegurar el flujo de aire durante la sesión. Espacio armonioso y cálido; con buena aireación e iluminación que permita la fluides en la	UNIDAD	1



ITEM	ELEMENTO O SERVICIO DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNITARIA
		comunicación El sitio de desarrollo de la actividad debe estar ubicado en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C. El mismo debe contar preferiblemente con zonas verdes. El lugar debe estar disponible durante las ocho (8) horas de la sesión por cada uno de los grupos. El auditorio debe contar con servicio de baterías sanitarias para la cantidad de personas según normatividad. El lugar debe contar con ascensores o en su defecto rampas para personal en condición de movilidad reducida. El espacio debe contar con ayudas audiovisuales (sonido, micrófono, video beam, telón). El sitio de desarrollo de la actividad debe estar ubicado en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C. El mismo debe contar preferiblemente con zonas verdes. El auditorio debe contar con servicio de baterías sanitarias para la cantidad de personas según normatividad. Se debe garantizar sillas y mesas para la población participante.		
3	Estación de bebidas calientes y frías	Los espacios deben contar con estación de bebidas calientes y frías durante todo el evento para 100 personas por día	UNIDAD	1



ITEM	ELEMENTO O SERVICIO DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNITARIA
4	Refrigerio	Refrigerio Se debe proveer refrigerio para cada funcionario el cual será aprobado previamente por la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano.	UNIDAD	1

Nota: Las cantidades indicadas son de carácter estimado para efectos de proyección presupuestal. El SENA no estará obligado a consumir la totalidad de las cantidades estimadas, y la ejecución real se realizará mediante solicitudes según la necesidad de la Entidad hasta agotar el presupuesto asignado

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

1. Metodología y Plan de Trabajo

El oferente deberá presentar una metodología integral que incluya un plan de trabajo detallado, el cual contendrá los contenidos y actividades específicos para el fortalecimiento del clima laboral basado en:

- ✓ Comunicación e Integración
- ✓ Características del grupo social de trabajo: Comprende el clima de relaciones, la cohesión y la calidad de las interacciones, así como el trabajo en equipo.

Las estrategias propuestas para la intervención deberán incorporar contenidos novedosos y creativos, los cuales estarán sujetos a la aprobación previa de la supervisión designada por el SENA.

El oferente deberá demostrar la capacidad de emitir certificados de participación y aprobación a los asistentes que finalicen exitosamente. Dichos certificados deberán ser expedidos por una entidad de formación debidamente reglamentada y reconocida en Colombia.

2. Infraestructura y Organización Logística

El oferente se compromete a garantizar el espacio físico ofertado dentro de su propuesta, asegurando que cumpla con todas las condiciones necesarias para la correcta, eficiente y eficaz ejecución del objeto contractual.

Una vez suscrita el acta de inicio del contrato, el contratista deberá concertar con el supervisor y los apoyos a la supervisión del SENA un cronograma de actividades. Este cronograma deberá contener, como mínimo, la siguiente información para cada actividad: actividad, fecha, hora y facilitador. La ejecución de las actividades solo podrá iniciar una vez el cronograma haya sido aprobado por la supervisión.



El contratista seleccionado deberá presentar a la supervisión designada la siguiente documentación, previo al inicio de las actividades:

- Soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del profesional o equipo de trabajo propuesto.
- Estrategia de medición de satisfacción de la ejecución de los talleres y encuentros.
- Conformación del equipo de trabajo aprobado por la supervisión.
- Cronograma aprobado de actividades o plan de trabajo.
- Listado de participantes con su información de contacto.
- Metodología probada y agenda detallada para el desarrollo de cada evento.
- Plan logístico aprobado.
- Aprobación de la encuesta de medición de satisfacción de la ejecución de los talleres.

Para la logística de convocatoria a los talleres y eventos, el contratista contará con el apoyo del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA Regional Distrito Capital. Para tal efecto, se designará un delegado de dicho grupo que mantendrá comunicación continua con el contratista.

El contratista seleccionado deberá contar y garantizar la disponibilidad de todos los materiales lúdicos necesarios para la adecuada realización de los talleres.

3. Recurso Humano

El contratista deberá acreditar ante la supervisión designada, una vez aprobado el cronograma e iniciado los talleres, que cuenta con el recurso humano especificado a continuación:

- Líder por parte del contratista seleccionado: Será el canal de comunicación directo entre el supervisor del SENA, los apoyos a la supervisión y el contratista para la coordinación de las actividades y la gestión de cualquier requerimiento durante la ejecución contractual.
- El contratista seleccionado deberá garantizar la prestación del servicio con el perfil del profesional o profesionales solicitado en el presente documento.
- El perfil del profesional o profesionales que desarrollarán las actividades objeto del contrato será analizado y aprobado por la supervisión designada. Para ello, el proveedor deberá realizar previamente la valoración de sus competencias para el correcto desarrollo de las actividades solicitadas.
- El contratista seleccionado deberá garantizar la calidad y experiencia de los conferencistas, así como el óptimo desarrollo y aplicación de la metodología en cada una de las sesiones.
- El contratista seleccionado se obliga a mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta su finalización, el perfil del personal correspondiente ofrecido en su propuesta y aprobado por la supervisión designada. En caso de requerirse un reemplazo de personal, este se realizará únicamente por otro profesional con las mismas condiciones profesionales o superiores a las del personal inicial, quien deberá estar igualmente aprobado por la supervisión designada.



4. Productos a Entregar (Responsabilidad del Contratista)

El contratista seleccionado deberá presentar por escrito los siguientes productos:

- Informe final de actividades: Deberá detallar la efectividad y el alcance de la ejecución del evento. Este informe se entregará al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional al finalizar el evento y deberá incluir: registro fotográfico, registros de asistencia y la evaluación de cada taller por parte de los asistentes.
- Medición de impacto: Garantizar una medición del impacto de la ejecución de los talleres dentro de la población participante.
- Propuesta de mejora: A partir de los resultados obtenidos de los talleres, presentar una propuesta de mejoramiento del clima organizacional.

El proponente deberá garantizar una intervención de satisfacción de la ejecución de los talleres dentro de la población objeto, a través de una encuesta de satisfacción. Esta encuesta evaluará los siguientes aspectos:

- Metodología del taller.
- Desarrollo del taller.
- Calidad del conferencista.
- Nivel de participación personal y grupal.

Finalmente, el contratista seleccionado deberá realizar la tabulación y el análisis de la encuesta de medición del impacto de la ejecución de sus talleres

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Ejecutar el objeto contractual conforme a las solicitudes o convocatorias que efectúe la supervisión del contrato, entendiendo que el volumen total de servicios dependerá del agotamiento del presupuesto destinado para el proceso.
- 6) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 7) 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
- 8) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
 - 9) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
 - 10) 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.**
 - 11) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
 - 12) 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.
 - 13) 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.
 - 14) 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.
 - 15) 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.
 - 16) 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
 - 17) 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.
 - 18) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y los pliegos los cuales hacen parte vinculante del contrato.
- 2) Proveer los servicios necesarios de recurso humano y apoyo logístico en los sitios dispuestos para el desarrollo del objeto contractual.



- 3) El oferente deberá garantizar que cumple con los requisitos sanitarios establecidos para manipulación de alimentos, preparación y servicio de los mismos.
- 4) Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
- 5) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al SENA.
- 6) Prestar los servicios bajo las condiciones económicas, técnicas y de calidad solicitadas en la invitación pública y oferta presentada
- 7) Designar dentro del equipo un responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la pronta resolución de los requerimientos y la atención a las observaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
- 8) Guardar reserva y confidencialidad de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, entrevistas, talleres, aplicativos, archivos físicos y magnéticos, respecto de las cuales se le haya concedido acceso durante la ejecución del contrato.
- 9) Atender en forma rápida y oportuna las consultas o requerimientos que el contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados, 3 días máximo después de realizada la solicitud.
- 10) Disponer de la logística, la infraestructura, los servicios, los recursos y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo con el cronograma establecido para su ejecución.
- 11) Garantizar la disposición y permanencia del personal idóneo y especializado requerido por la Entidad para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con la oferta aceptada por el SENA, el cual solo podrá sustituirse previa autorización de la entidad, quienes deben cumplir con los requisitos de quien se reemplaza.
- 12) Presentar ante el SENA las hojas de vida, títulos y acreditaciones del personal profesional que impartirá las acciones de capacitación a los funcionarios del SENA 20 días antes del inicio de las actividades.
- 13) Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.
- 14) Prestar el servicio contratado cumpliendo la totalidad de las características técnicas definidas en el anexo técnico.
- 15) Presentar el cronograma de trabajo, el cual será aprobado por el supervisor del contrato y deberá ajustarse en todo momento al plazo de ejecución establecido por la Entidad.
- 16) Suscribir el acta de inicio dentro de los tres días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, para lo cual el contratista deberá haber entregado la documentación exigida por el Sena para los fines pertinentes.
- 17) Realizar entrega de un informe de la percepción de los participantes de la ejecución del taller y el informe debe contar con conclusiones.
- 18) Se debe entregar un informe con sugerencias de intervención de clima laboral a partir de las encuestas de percepción de la actividad llevada a cabo.
- 19) Asistir y realizar reuniones periódicas con el supervisor del contrato para evaluar la gestión adelantada y hacer seguimiento a los resultados y las actividades y/o acciones a implementar, las cuales serán programadas por la entidad y comunicadas mediante correo electrónico.
- 20) Presentar un informe final de ejecución del contrato.
- 21) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual y las características técnicas.
- 22) Cumplir con las disposiciones establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, modificada mediante la Resolución 223 del 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución No. 1721 del 24 de septiembre de 2020 del Ministerio de



Educación Nacional, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1754 de 2020 y la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social

- 23) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Criterio	Etapas
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec.1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Contractual

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- 2) Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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



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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de un (1 |) mes, sin superar el 1 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio principal la sede del despacho dirección de la regional Distrito Capital Cra. 13 No. 65 - 10 - piso 19 en la ciudad de Bogotá D.C.

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
PAGO 1	100%	La Regional Distrito Capital SENA efectuará un solo pago, una vez finalizada la ejecución del contrato, la no prestación del servicio, y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la documentación correspondiente para tramitar el pago.



Otra forma de Pago	El contrato se pagará de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-00019 del 25 de enero de 2025 con la presentación de los documentos para el pago: Se realizará a través de la plataforma SECOP II, para el trámite del pago se efectuará mediante el escaneo de tres (3) archivos así: GESTIÓN FINANCIERA: Este archivo debe ir en formato PDF, nombrado así: GF-NIT-#registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: • Registro presupuestal, RUT con fecha de impresión o generación no mayor a ciento ochenta (180) días, certificación de pago de parafiscales no mayor a treinta (30) días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, certificación de la cuenta bancaria (la que se anexa a la propuesta) no mayor a treinta (30) días, factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica, se requiere que esta incluya el código QR. GESTIÓN CONTRACTUAL: Este archivo debe ir en formato PDF, nombrado así: GC-NIT-#registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: • Certificado de recibo a satisfacción debidamente firmada por el supervisor del contrato, copia del contrato o de las modificaciones o adiciones que se realicen. FACTURA: Este archivo debe ir en formato PDF nombrado así: FV-No factura-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: • Factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. Este documento debe estar dirigido al SENA NIT.: 899.999.034-1 EL SENA realizara pagos periódicos de acuerdo a la actividad ejecutada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista en la plataforma SECOP II, en todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensual de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002). Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se radique y cargue la factura y demás documentos al SECOP II. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán
--------------------	--



	responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. Para dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos GRF-I-002 expedido por el SENA, el Supervisor del contrato adjuntará la documentación que se encuentre en la entidad estatal y verificará que la misma reúna las condiciones establecidas en dicho instructivo. El SENA realizará al contratista las retenciones, que en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación de 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. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002) o normas que la modifiquen. PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURAS AL SECOP II. Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación
--	--



	del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. Así mismo, se debe dar cumplimiento a las Circulares emitidas por el SENA que establecen los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores. En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual, el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidad en el RUT, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA. El SENA – Regional Distrito Capital a través del supervisor aprobará dentro de los tres (3) días siguiente la factura electrónica en SIIF Nación, para continuar con el trámite de contabilización y pago, el SENA – Regional Distrito Capital pagará las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación, supeditados a la disponibilidad de recursos según el PAC correspondiente.
--	---

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	.X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización	Requisito para el desembolso		

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	x



De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	No aplica
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Edilma Sandoval Mojica Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección por mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la necesidad planteada en el presente documento, el proceso de selección a adelantar se encuentra descrito como mínima cuantía al no exceder el 10 por ciento de la menor cuantía, según lo señalado en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2; Numeral 5, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 el cual cita:

“5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
2. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
3. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
4. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.”



Así mismo, se aplicará lo establecido para la modalidad de mínima cuantía establecido en el Decreto 1082 de 2015 específicamente el artículo 2.2.1.2.1.5.2., la Ley 2069 del 2020 artículo 30 y Decreto Reglamentario 1860 de 2021 artículo 2:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.



6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. Así mismo la Entidad verificó los acuerdos marcos vigentes y la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, en los cuales para el presente documento no está inmerso en ninguno de ellos, y no se establece la necesidad del SENA- Regional Distrito Capital.

Finalmente, la estructura de monto agotable, al permitir que la ejecución sea proporcional al consumo real y previa verificación de la supervisión, se regula con el principio de planeación establecido en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993. Esta figura dota a la Entidad de las herramientas legales necesarias para ejercer un control efectivo sobre la ejecución contractual, evitando la configuración de situaciones que den lugar a pagos por servicios no prestados y asegurando que la gestión del contratista esté siempre sujeta a la aprobación de la supervisión, preservando en todo momento el patrimonio público y la finalidad social de la contratación.

Para la selección del Contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación



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

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

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

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

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

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

NOTA. Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a MiPymes se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el análisis y estudio del sector. En caso de que no se haya señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a MiPymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 2015.

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 (DE LOS) CONTRATO(S)



El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/Cte. (56.170.400)**, 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.

El contrato se ejecutará hasta el agotamiento del presupuesto máximo asignado. El pago se realizará previa verificación de los servicios efectivamente suministrados, de acuerdo con los precios unitarios ofertados y la satisfacción de la supervisión.

Los precios unitarios están sujetos a los valores máximos definidos para cada ítem en el estudio de mercado adjunto. El contratista no podrá exceder estos "precios techo", so pena de incurrir en causal de rechazo de su propuesta o incumplimiento de las condiciones económicas del proceso.

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 Área de Gestión del Talento Humano adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTOSSETENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/Cte. (56.170.400)**, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 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 CAMPEÑINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	\$ 56.170.400,00



Funcionamiento			
----------------	--	--	--

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
11026	2026-01-19	31/12/2026	01009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTOCETENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/cte	\$ 56.170.400,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en la presente invitación pública.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación pública y anexar la documentación exigida.



- Requisitos habilitantes jurídicos
- Requisitos habilitantes técnicos
- Propuesta económica

El contrato resultante se perfeccionará a través de la aceptación de la oferta correspondiente, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador justificará su decisión mediante acto administrativo correspondiente.

La adjudicación dentro del presente proceso **será por el menor valor ofertado** siempre y cuando se encuentre habilitado Jurídica y técnicamente, y cumpla con las especificaciones técnicas dentro el presente proceso de selección.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada a la invitación pública, resulte ser la más favorable para la Entidad en relación con el menor precio. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

Nota. El Proponente que sobrepase el presupuesto oficial y los precios techo por actividad establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Distrito Capital, para el presente proceso será RECHAZADO.

No se aceptará que el Proponente:

- Modifique cualquiera de las unidades de medida o cantidades enunciadas en el formato de la oferta económica.
- Adicionen uno o más ítems a los enunciados.
- Supriman cualquiera de los ítems enunciados. anterior dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.

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, declaraciones, la acreditación de socios que conforman la sociedad, autorizaciones, certificación de aceptación de sanciones establecidas en el artículo 442 del código penal (ley 599 de 2000), certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, aceptación del pacto de transparencia, certificación de



implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, autorización para notificación electrónica de actos administrativos

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- GCCON-F-067Constituciondeproponenteplural** 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, con fecha de expedición no superior a 30 días

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 – GCCON-F-063CertificacionaportesalSISSSP** 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 – GCCON-F-063CertificacionaportesalSISSSP**. 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.

Documentos para legalización del contrato

El contratista adjudicatario deberá allegar dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato los siguientes documentos:

5.2.1.14 Certificación Bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.1.15 Certificación RUT

El proponente deberá presentar copia el RUT en el cual se especifique la información tributaria actualizada, obligaciones tributarias y demás, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.1.16 Certificación RIT

Elproponente deberá presentar copia del RIT, con la información actualizada y deberá ser coherente con el RUT, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia Acreditada Del Proponente- Formato (6)

Para la verificación de la experiencia, se tomarán en cuenta contratos ejecutados y terminados por el proponente, ya sea de forma individual o en consorcio o unión temporal, que permitan acreditar las condiciones exigidas en esta invitación.



Acreditación de la experiencia del proponente

Los interesados deberán acreditar experiencia previa mediante la presentación de **al menos uno (1) y como máximo tres (3) contratos** en el sector público o privado, cuyo objeto haya incluido actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso de contratación.

Para efectos de la verificación y validación de la información señalada respecto de los contratos que soportan la experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones de los contratos correspondientes, las cuales deberán contener:

- a. Nombre o razón social del contratante
- b. Nombre o razón social del contratista
- c. Fecha de firma del contrato
- d. Fecha de iniciación del contrato
- e. Fecha de terminación del contrato: en caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no indique el día, sino, solamente el mes y el año, para efectos de verificar la experiencia, se pocera así:
 - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentra señalado en la certificación.
- f. Objeto del contrato
- g. Obligaciones, en caso de que del objeto no se desprenda de forma clara la prestación de servicios de auditoría a entidades públicas
- h. Valor total del contrato certificado
- i. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- j. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.
- k. La certificación debe estar firmada por el funcionario de la entidad contratante correspondiente.

Nota 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte de en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.



Nota 2: Se tendrá como experiencia del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta deberá cumplir con lo solicitado en la Invitación Pública y estar acompañada de los respectivos soportes.

Nota 3: El Sena se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique.

Nota 4: Para acreditar la experiencia **NO** se permitirá las **AUTOCERTIFICACIONES** del proponente.

Nota 5: Valor de los contratos ejecutados presentados en moneda extranjera: El valor de lo(s) contrato(s) en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta la conversión de la tasa representativa del mercado – TRM vigente publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha de suscripción del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a pesos colombianos, se convertirá el valor en SMLV colombianos del año en que se terminó el contrato.

Nota 6: Para efectos de la verificación de la experiencia, solo se aceptarán contratos ejecutados directamente por el proponente y que tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Nota 7: Si la constitución del proponente es menor de 3 años puede acreditar la experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Requisitos cuantitativos de la experiencia

La suma total de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Se podrá presentar un máximo de tres (3) contratos, siendo obligatorio al menos uno (1).

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor



al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, **podrá acreditar experiencia hasta (1) un contrato adicional al exigido**, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior al 90% del valor del contrato frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.



- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda.

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

5.2.2.2 Certificado de coaching

Mediante certificación firmada por el Representante Legal el ofertante deberá garantizar que su grupo de trabajo está conformado como mínimo dos (2) psicólogos organizacionales o con especialización en gerencia del talento humano; con experiencia de 3 años o más, en intervención de clima laboral.

5.2.2.3 Certificación de espacio

Mediante certificación firmada por el Representante Legal, el oferente deberá garantizar que cuenta con el espacio idóneo con capacidad para mínimo 100 personas, con espacios amplios, agradables y que permitan la realización de actividades teóricas y lúdicas para los participantes del evento.

El sitio de desarrollo de la actividad debe estar ubicado en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C.



5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

Criterio	Etapas
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.	Precontractual
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	
3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec.1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	

5.2.2.5 De gestión ambiental

N/A

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

5.4 OFERTA ECONOMICA

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

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

CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 7):



1. Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la aceptación de la oferta y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan de la misma y proyectarse en el formato adjunto.
2. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.
3. El proponente debe diligenciar la oferta económica expresando el valor unitario, el valor del IVA (cuando aplique) y el valor total del mismo.
4. Solo se pagarán 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 presupuestales que corresponda.

Nota. El Proponente que sobrepase el presupuesto oficial y los precios techo por ítem establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Distrito Capital, para el presente proceso será RECHAZADO.

Item	Descripción del elemento	Especificaciones técnicas	Unidad de medida	Cantidad Estimada Proyectada	PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO CON IMPUESTOS
1	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo	Taller experiencial, para 200 funcionarios divididos en dos (2) grupos, cada uno de 100 funcionarios, que contemple el desarrollo de las temáticas conforme a los lineamientos de la Función Pública para la intervención del clima laboral, con el fin de fortalecer habilidades en las siguientes variables: ✓ Comunicación e Integración ✓ Características del grupo social de trabajo: Comprende el clima de relaciones, la cohesión y la calidad de las interacciones, así como el trabajo en equipo. El contenido temático será aprobado por la coordinación de talento humano o quien haga sus veces en el SENA. Se entregarán los resultados de la medición de Clima Laboral realizada en el año 2024, para que el proveedor diseñe la estrategia de intervención de acuerdo a las características de los resultados. Cada sesión deberá ser de máximo ocho (8) horas. Talleristas: mínimo dos (2) psicólogos organizacionales o con especialización en gerencia del talento humano, con experiencia de 3 años o más, en intervención de clima laboral (uno por grupo).	UNIDAD	1	\$ 15.046.910
2	Centros de conferencias	Lugar con capacidad para mínimo 100 personas (2 sesiones), con espacios amplios, agradables y que permitan la realización de actividades teóricas y lúdicas y para los participantes del evento. El sitio de ejecución de los talleres debe estar ventilado permanentemente, por lo cual se mantendrán ventanas abiertas para asegurar el flujo de aire durante la sesión. Espacio armonioso y cálido; con buena iluminación que permita la fluidez en la comunicación. El sitio de desarrollo de la actividad debe estar ubicado en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C. El mismo debe contar preferiblemente con zonas verdes. El lugar debe estar disponible durante las ocho (8) horas de la sesión por cada uno de los grupos. El auditorio debe contar con servicio de baterías sanitarias para la cantidad de personas según normatividad. El lugar debe contar con ascensores o en su defecto rampas para personal en condición de movilidad reducida. El espacio debe contar con ayudas audiovisuales (sonido, micrófono, video beam, telón). El sitio de desarrollo de la actividad debe estar ubicado en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C. El mismo debe contar preferiblemente con zonas verdes. El auditorio debe contar con servicio de baterías sanitarias para la cantidad de personas según normatividad. Se debe garantizar sillas y mesas para la población participante.	UNIDAD	1	\$ 7.636.188
3	Estación de bebidas calientes y frías	Los espacios deben contar con estación de bebidas calientes y frías durante todo el evento para 100 personas por día	UNIDAD	1	\$ 1.153.170
4	Refrigerio	Refrigerio. Se debe proveer refrigerio para cada funcionario el cual será aprobado previamente por la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano	UNIDAD	1	\$ 31.393



No se aceptará que los proponentes modifiquen cualquiera de las unidades de medida o cantidades enunciadas en el formato de la oferta económica.

No se aceptará que los proponentes adicionen uno o más ítems a los enunciados

No se aceptará que los proponentes supriman cualquiera de los ítems enunciados.

Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE**, dando lugar al **RECHAZO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA**.

En caso de que exista alguna diferencia entre el anexo de la oferta económica (Formato No. 7) y el valor indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en la oferta económica y (Formato No. 7), siempre y cuando la diferencia no supere el (2%) del valor total de la oferta presentada en SECOP II y el valor ofertado en la plataforma permita tal corrección aritmética.

Así mismo se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación

Validez mínima de la oferta económica: durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

El oferente presentará su oferta económica en números enteros, a precios reales y sostenibles, la misma, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

El desarrollo del presente proceso y su ejecución se realizarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica del oferente seleccionado.

GUÍA PARA DILIGENCIAR LA OFERTA ECONÓMICA SECOP II LISTA.

El oferente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario y en el campo de "Oferta Económica", diligenciar el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA. Este valor debe corresponder exactamente con lo diligenciado en el formato denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad, en el campo de "VALOR TOTAL OFERTADO", sin que supere el valor unitario por ítem o el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el SENA REGIONAL DISTRITO en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité evaluador, rechazará la oferta o continuará con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.



Cuando el valor de la oferta sobre la cual el SENA tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, el SENA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 y ley 2479 de 2025 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes. En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate, para lo cual se adjunta el formato denominado ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE (GCCON-F-078 V01).

Procedimiento para utilizar el método aleatorio en caso de empate.

De persistir el empate, la entidad realizará el desempate a través del siguiente mecanismo:

- El SENA ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma transaccional del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
- Seguidamente, El SENA debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. El SENA dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- Realizados estos cálculos, el SENA seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De todo lo anterior, el SENA dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI	X	NO	
MUESTRA	SI		NO	X



VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [	SI	X	NO	
-----------------------------------	----	---	----	--

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:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses adicionales, sin embargo, este deberá estar vigente hasta el termino de liquidación del contrato. No podrá ser inferior al 20 % del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato , de conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	Calidad del servicio: por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	Protección de los bienes: por el (20%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. de conformidad con las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

9. ACUERDOS COMERCIALES



De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000). Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

Acuerdo Comercial Vigente		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación decubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/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	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

CCE-EICP-MA-07 MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN



<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-comprador/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad>

10. ANEXOS

- Cotizaciones
- Formatos
- Evidencia del PAA
- Análisis del Sector y Estudio de Mercado
- Matriz de Riesgo
- CDP

Dado en Bogotá, D.C,

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) Regional Distrito Capital

Elaboró: Olga Janneth Moreno Combata, Abogada Grupo de Gestipon Talento Humano 

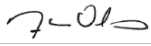
Revisó Componente Financiero: Carlos Andrés Perea Olave – Contador GAAM 

Revisó Componente SG- SST: Juan Manuel Herrera Puerto – Profesional de Higiene y Seguridad Industrial 

Revisó Componente Ambiental: Robinson Parra Rodríguez – Dinamizador ambiental y de la energía regional 

Revisó componente jurídico: Andrés Mauricio Arbeláez Gómez, Abogado Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

Vo.Bo: Edilma Sandoval Mojica – Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano 

Vo.Bo.: Eduardo Ospino Monsalve – Profesional Contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

Vo.Bo.: Omar Alberto Ojeda Vera – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

VoBo.: Jorge Enrique Armirola Cabra, Asesor Despacho Regional Distrito Capital 