CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación grupo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO	FREIDER ALEJANDO NARVÁEZ HERRERA - subdirector de Centro con Funciones de Director Regional (E)
OBJETO	86_9518_0568 Intervención del clima organizacional basado en el plan de sostenibilidad y los resultados de la encuesta de ambiente laboral de la regional Putumayo

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 119 de 1994, consiste en cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de formación profesional integral que contribuya al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en concordancia con los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.
Para el cumplimiento de su misión institucional, el SENA cuenta con una estructura organizacional definida mediante el Decreto 249 de 2004, el cual reorganiza la entidad y asigna funciones a sus dependencias. En particular, el artículo 9 establece dentro de las funciones de la Secretaría General la de ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales asociados a la gestión del talento humano. Así mismo, mediante la Resolución No. 01683 del 31 de agosto de 2012, se creó el Grupo Interno de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado, entre otras funciones, de coordinar la expedición, ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, tanto en la Dirección General como en las Direcciones Regionales, dentro de los plazos legales establecidos.
En este contexto, y considerando que el SENA es una entidad de orden nacional con presencia en 33 Regionales, 117 Centros de Formación y la Dirección General, se hace indispensable implementar acciones sistemáticas orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral, la calidad de vida y el clima organizacional de sus servidores públicos y contratistas. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deben promover niveles adecuados de calidad de vida laboral, incluyendo la obligatoriedad de medir el clima laboral por lo menos cada dos años, con el fin de

identificar oportunidades de mejora y formular planes de acción que impacten positivamente el desempeño institucional.

Adicionalmente, la medición e intervención del clima organizacional constituye una prioridad estratégica del eje SENA Mentalmente Saludable, enmarcado dentro de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Sistema Integrado de Gestión de la entidad – SIGA. Dicho eje se gestiona desde el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual tiene cobertura sobre la totalidad de los servidores públicos y contratistas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.2, parágrafo 1.

Esta necesidad se articula igualmente con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, orientada a la creación de valor público, definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual reconoce que una adecuada gestión del talento humano impacta directamente en la satisfacción del servidor público, la productividad institucional y el bienestar de los ciudadanos, siendo indispensable contar con herramientas técnicas que permitan diagnosticar, intervenir y mejorar el comportamiento organizacional y las condiciones de trabajo.

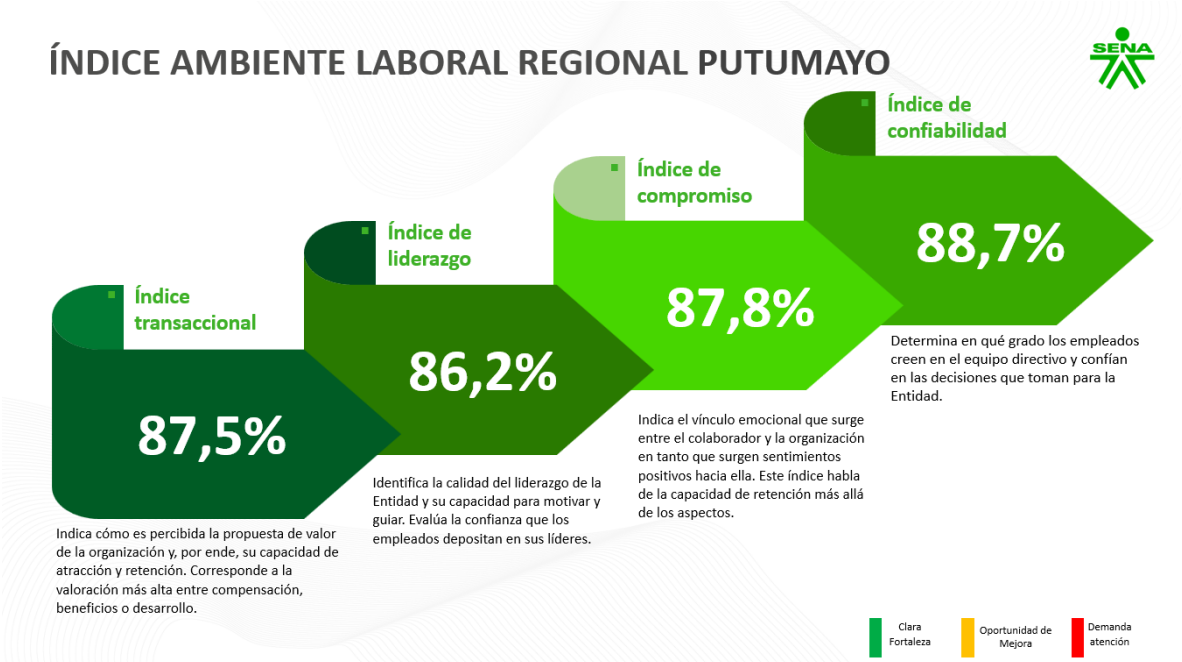
En coherencia con lo anterior, el SENA ha adelantado procesos de medición del clima organizacional en vigencias anteriores, destacándose las realizadas en los años 2016 y 2019, la primera de ellas a través del contrato No. 0990 de 2016 con el Consorcio ECOCRECE, cuyo objeto fue la realización del estudio de medición y diagnóstico del clima organizacional a nivel nacional, obteniéndose un índice general del 77%. Estas experiencias permitieron identificar fortalezas y oportunidades de mejora, así como la necesidad de mantener procesos periódicos de evaluación e intervención.

De manera complementaria, durante el año 2024 se llevó a cabo la aplicación de la batería de riesgo psicosocial en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, con un total de 254 aplicaciones, cuyos resultados evidenciaron niveles de riesgo de intervención prioritaria en dimensiones como: relaciones interpersonales, retroalimentación del desempeño, claridad del rol, influencia del trabajo en el entorno laboral y demandas de la jornada de trabajo. Estos hallazgos confirman la persistencia de factores psicosociales que requieren intervención estructurada y especializada.

DOMINIOS Y DIMENSIONES INTRALABORALES

Dominios	Dimensiones	Forma A (Jefes o profesionales)	Forma B (Auxiliares y operarios)
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Características de liderazgo	Riesgo medio	Riesgo medio
	Relaciones sociales en el trabajo	Riesgo medio	Riesgo medio
	Retroalimentación del desempeño	Riesgo medio	Riesgo alto
	Relación con los colaboradores (subordinados)	Riesgo alto	No Aplica
Subtotal ítems de liderazgo y relaciones sociales en el trabajo		**Riesgo alto**	**Riesgo medio**
Control sobre el trabajo	Claridad de rol	Riesgo medio	Riesgo alto
	Capacitación	Riesgo medio	Riesgo bajo
	Participación y manejo del cambio	Riesgo medio	Riesgo bajo
	Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y conocimientos	Riesgo medio	Riesgo medio
	Control y autonomía sobre el trabajo	Riesgo medio	Sin riesgo
Subtotal ítems de control sobre el trabajo		**Riesgo medio**	**Riesgo bajo**
Demandas del trabajo	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Riesgo medio	Riesgo bajo
	Demandas emocionales	Riesgo medio	Sin riesgo
	Demandas cuantitativas	Riesgo medio	Riesgo alto
	Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Riesgo alto	Riesgo alto
	Exigencias de responsabilidad del cargo	Riesgo bajo	No aplica
	Demandas de carga mental	Riesgo bajo	Riesgo medio
	Consistencia del rol	Riesgo medio	No aplica
	Demandas de la jornada de trabajo	Riesgo alto	Sin riesgo
Subtotal ítems de demandas del trabajo		**Riesgo medio**	**Sin riesgo**
Recompensa	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Riesgo alto	Riesgo bajo
	Reconocimiento y compensación	Riesgo bajo	Riesgo medio
Subtotal ítems de recompensa		**Riesgo medio**	**Riesgo medio**
TOTAL INTRALABORAL		**Riesgo medio**	**Sin riesgo**

Así mismo, en el marco del pulso de medición de clima organizacional realizado por la Dirección General, se identificaron resultados críticos asociados a la inducción y contextualización institucional, la percepción del liderazgo, la participación en la toma de decisiones, la disponibilidad de recursos para el desarrollo del trabajo y la presencia de dinámicas interpersonales negativas, tales como el uso de intrigas para el logro de objetivos. Estas situaciones impactan de manera directa el bienestar de los trabajadores, el sentido de pertenencia, la confianza organizacional y la productividad institucional.



En este sentido, la necesidad que se pretendió satisfacer consistió en contratar un acompañamiento especializado para la medición, análisis e intervención del clima organizacional durante la vigencia 2025, que permita abordar de manera integral y técnica los factores identificados, formular planes de mejoramiento efectivos y realizar seguimiento a su implementación.

Los resultados obtenidos evidencian brechas significativas en aspectos clave del clima organizacional y del riesgo psicosocial, cuya no intervención puede afectar la salud mental, el desempeño laboral, la convivencia y la estabilidad organizacional. La contratación permitirá cumplir con la normatividad vigente, fortalecer la gestión estratégica del talento humano y consolidar ambientes de trabajo saludables.

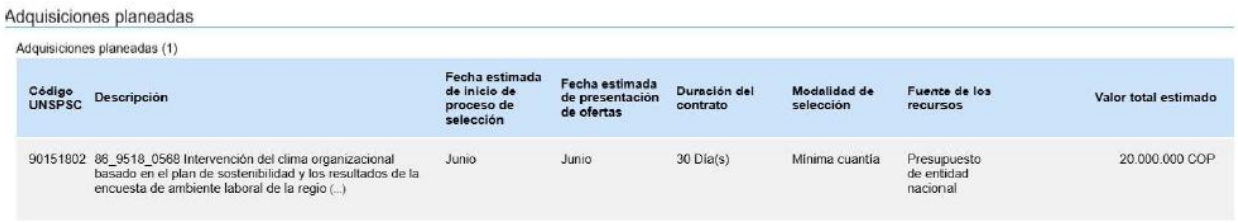
TOP DE PREGUNTAS CON CALIFICACIÓN MÁS BAJA

	PREGUNTA	MACRODIMENSIÓN	DIMENSIÓN	FACTOR	PUNTAJE
p92	La persona que se vincula a la Entidad recibe una inducción y/o contextualización institucional adecuada para desempeñar su trabajo (Planta)	Compromiso	Administración del Talento Humano	Desarrollo	73,3%
p42	Pienso que mi jefe despediría a un trabajador solo por justa causa y de ser necesario (Planta)	Compromiso	Estilo de dirección	Coherencia	74,5%
p51	Mi jefe o supervisor del contrato nos involucra en las decisiones que afectan sus actividades o su ambiente de trabajo	Compromiso	Estilo de dirección	Confianza	76,0%
p45	La Entidad me proporciona los equipos, herramientas y recursos necesarios para realizar mi trabajo de manera adecuada (Planta)	Compromiso	Orientación organizacional	Direccionamiento	77,6%
p66	Las personas de mi área evitan las intrigas como medio para conseguir sus objetivos	Soporte para el éxito	Trabajo en grupo	Camaradería	78,6%

Clara Fortaleza
Oportunidad de Mejora
Demanda atención

En cuanto al análisis de conveniencia, se establece que la contratación de un servicio especializado externo constituye la mejor alternativa para satisfacer la necesidad, en tanto permite acceder a conocimiento técnico, metodologías validadas, imparcialidad en la medición y capacidad operativa para desarrollar procesos de alcance institucional, garantizando resultados objetivos y alineados con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Sistema Integrado de Gestión.
Finalmente, esta es una necesidad recurrente de la entidad, debido a la obligación normativa de realizar mediciones periódicas, a la dinámica propia del talento humano, a los cambios organizacionales y a la persistencia de factores psicosociales que requieren seguimiento continuo e intervención sistemática, con el fin de asegurar la mejora permanente del clima laboral y el cumplimiento de los objetivos misionales del SENA.

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



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
90151802	88_9518_0568 Intervención del clima organizacional basado en el plan de sostenibilidad y los resultados de la encuesta de ambiente laboral de la regio (...)	Junio	Junio	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	20.000.000 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F-Servicios	86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
2	F-Servicios	86101705	Capacitación administrativa
3	F-Servicios	90111601	Centros de conferencias

4	F-Servicios	80141607	Gestión de Eventos
5	F-Servicios	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
7	F-Servicios	90101604	Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo

2. OBJETO

Intervención del clima organizacional basado en el plan de sostenibilidad y los resultados de la encuesta de ambiente laboral de la regional Putumayo.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de la intervención en clima organizacional en el SENA Regional Putumayo está orientado a fortalecer el ambiente laboral mediante el diseño e implementación de talleres grupales y actividades experienciales de autoconocimiento, centradas en el fortalecimiento del SER, específicamente en el desarrollo del Sentido de Competencia Personal, con el propósito de potenciar en cada colaborador la capacidad de gestionar de manera adecuada sus condiciones personales de vida y consolidar relaciones saludables consigo mismo, con sus compañeros y con su ejercicio laboral dentro de la institución.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y 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

Actividad Para Desarrollar	Descripción actividad a desarrollar	Especificaciones Técnicas	UN. MED	CANT.
LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Diseño y ejecución de jornada experiencial de fortalecimiento del clima organizacional - Sede Puerto Asís	Diseñar, coordinar y ejecutar una jornada experiencial con duración mínima de cuatro (4) horas, dirigida a aproximadamente 190 participantes, orientada al fortalecimiento del clima organizacional mediante metodologías participativas. La jornada deberá incluir apertura e integración, mínimo seis (6) actividades o retos cooperativos enfocados en comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, confianza, resolución de problemas y sentido de pertenencia; espacios de reflexión al finalizar cada actividad y un cierre con compromisos colectivos. El contratista deberá suministrar todos los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades, facilitador principal y personal de apoyo suficiente para garantizar la adecuada ejecución de la jornada.	Jornada	1

LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Diseño y ejecución de jornada experiencial de fortalecimiento del clima organizacional - Sede Mocoa	Diseñar, coordinar y ejecutar una jornada experiencial con duración mínima de cuatro (4) horas, dirigida a aproximadamente 70 participantes, conservando la misma metodología implementada en las demás sedes. Deberá contemplar actividades de integración, retos colaborativos, reflexión grupal y cierre orientado al fortalecimiento del clima organizacional. El contratista suministrará los materiales, facilitadores y logística requerida para su ejecución.	Jornada	1
LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Diseño y ejecución de jornada experiencial de fortalecimiento del clima organizacional - Sede Sibundoy	Diseñar, coordinar y ejecutar una jornada experiencial con duración mínima de cuatro (4) horas, dirigida a aproximadamente 40 participantes, manteniendo la metodología definida para el proyecto. Deberá incluir actividades participativas orientadas al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, comunicación efectiva, liderazgo y trabajo colaborativo, así como espacios de reflexión y compromisos grupales.	Jornada	1

LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Servicio de facilitación	El contratista deberá disponer de un (1) facilitador principal con experiencia certificada en procesos de fortalecimiento de equipos, clima organizacional, desarrollo humano o metodologías experienciales, así como el personal de apoyo requerido según el número de participantes de cada jornada.	Servicio	3
LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Materiales para actividades	Suministrar todos los elementos, materiales didácticos, implementos recreativos y recursos logísticos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades programadas, garantizando su calidad, seguridad y suficiencia para el número de participantes.	Jornada	3
LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Refrigerio	Suministrar un (1) refrigerio por participante en cada jornada. El refrigerio deberá entregarse en condiciones óptimas de higiene e inocuidad, cumpliendo las normas sanitarias vigentes. Deberá incluir como mínimo un alimento sólido, una bebida y servilleta. La cantidad corresponderá al número de asistentes previamente informado por el supervisor del contrato.	Unidad	300
LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Hidratación	Garantizar hidratación permanente durante el desarrollo de cada jornada mediante suministro suficiente de agua potable,	Jornada	3

		café y aromatica, para los participantes.		
LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Sonido	Cuando las condiciones del lugar lo requieran, el contratista deberá suministrar sistema de amplificación de sonido con micrófono, parlantes y operador, garantizando adecuada cobertura para el desarrollo de las actividades.	Servicio	3
LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Incentivos	Suministrar incentivos simbólicos para los equipos destacados durante las actividades, acordes con el carácter institucional del evento y orientados al reconocimiento de la participación y el trabajo colaborativo.	Unidad	1

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

1. Profesional o tecnólogo en áreas como:

- Psicología.
- Administración de Empresas.
- Administración del Talento Humano.
- Trabajo Social.
- Desarrollo Humano.
- Pedagogía.
- Recreación.
- Educación Física.
- Cultura Física, Deporte y Recreación.
- Otras áreas afines con experiencia en procesos de formación experiencial, desarrollo organizacional o fortalecimiento de equipos de trabajo.

2. Experiencia requerida:

Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, coordinación o ejecución de actividades grupales, talleres, capacitaciones, jornadas experienciales o procesos orientados al fortalecimiento del clima organizacional, desarrollo humano, trabajo en equipo, liderazgo, comunicación organizacional, bienestar laboral o competencias blandas.

Como alternativa, podrá acreditar la ejecución de mínimo tres (3) contratos o proyectos relacionados con estas temáticas.

3. Competencias clave:

- Facilitación de grupos.
- Comunicación asertiva.
- Manejo de grupos numerosos.
- Liderazgo participativo.
- Planeación y ejecución de metodologías experienciales.
- Resolución de conflictos.
- Trabajo colaborativo.
- Capacidad para promover la participación e integración de los asistentes.
- Habilidades para conducir procesos reflexivos y de aprendizaje vivencial.

4. Características deseables:

Excelente expresión oral y capacidad de motivación.
Actitud proactiva y orientada al servicio.
Capacidad para adaptarse a diferentes grupos y contextos institucionales.
Creatividad en el desarrollo de actividades lúdico-pedagógicas.
Habilidad para generar ambientes de confianza, respeto e inclusión.
Experiencia en entidades públicas o instituciones educativas (deseable, no obligatoria).
Disponibilidad para desplazarse a las sedes donde se desarrollarán las jornadas.

Nota:
Cuando el número de participantes supere las cien (100) personas, el contratista deberá disponer del personal de apoyo logístico y/o facilitadores auxiliares necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y la participación efectiva de los asistentes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

- El proveedor deberá contar con herramientas y materiales que le permitan ejecutar las actividades.
- En la modalidad presencial el proveedor deberá garantizar su transporte hasta la sede correspondiente y las herramientas que requiera para ejecutar la intervención.

- El proveedor deberá ejecutar las sesiones de acompañamiento con la metodología previamente aprobada por el SENA generando las evidencias de cada sesión asistencia y el plan de acción
- El contratista deberá coordinar y realizar todos los asuntos que impliquen logística de los participantes, hora, fecha, convocatoria de los participantes, el SENA Regional Putumayo, entregará al proveedor la base de datos a nivel regional, una vez suscrita el acta de inicio.
- Una vez suscrita el acta de inicio el proveedor deberá contactar al líder del eje SENA mentalmente saludable y entregar un cronograma de actividades el cual será aprobado por parte de este y como mínimo deberá contener actividad, fecha, hora, facilitador de la actividad, una vez aprobado dicho cronograma se iniciará la ejecución de las actividades.
- El proveedor garantizará la cobertura y calidad de ejecución de las actividades programadas lo anterior sin perjuicio de involucrar equipo técnico especializado adicional al mínimo requerido para el cumplimiento de las actividades en todos los casos los perfiles deben ser previamente avalados por el equipo del SENA los gastos que genera estos nuevos perfiles serán asumidos por el proveedor.
- En el evento que el contratista considere necesario el desplazamiento de su equipo de trabajo para el desarrollo de cualquier de las actividades anteriormente descritas estás no generará ningún costo adicional dentro del valor del contrato.

Especificaciones Esenciales:

- Calidad del producto: Cada intervención del proveedor deberá dominar como mínimo un componente introductorio, un componente explicativo o educativo y un componente practico.

- El oferente debe presentar oferta por la totalidad de los ítems, no se aceptarán ofertas parciales.

- El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios y de transporte, directos e indirectos, durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios

contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.

7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Realizar 6 talleres y presentar informe de actividades realizadas adjuntando los listados de asistencia original de los participantes en las capacitaciones e informar situaciones irregulares que se puedan presentar con los participantes.
2. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA, por conducto del Supervisor.
3. Asumir por cuenta todos los gastos que demande la ejecución del contrato, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.
4. Garantizar la prestación de los servicios a los funcionarios y colaboradores del SENA, según relación entregada por el supervisor de contrato, para el desarrollo de los talleres, orientación y acompañamiento en relación con el Clima Laboral, dirigido por personal Idóneo, desarrollado de manera presencial.
5. Disponer para la ejecución del contrato de sitio, lugar, escenario, establecimiento o instalación al aire libre o campestre que permita realizar actividades dinámicas. El sitio, lugar, escenario, establecimiento o instalación, debe ser cerca del área urbana de las sedes donde se ejecutaran (Mocoa, Sibundoy, Puerto Asís)

6. Garantizar que el sitio, lugar, escenario, establecimiento o instalación disponga o cuente con un espacio que permita realizar actividades dinámicas, y que cuente con las garantías que aseguren los riesgos de daños o posibles accidentes que lleguen a ocurrir durante la vigencia del contrato.
7. Garantizar que los refrigerios y/o productos alimenticios se encuentren en adecuadas condiciones de consumo, temperatura y la fecha de vencimiento de los productos embotellados o empacados en vigencia.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el SENA.
9. Conservar durante la ejecución del contrato los precios fijos de los servicios ofrecidos y adjudicados sin fórmula de reajuste.
10. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al Contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este
11. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.7.3 Obligaciones ambientales del contratista

1) En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del Sistema Integrado de Gestión invocados y liderados por el SENA, el contratista se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales, para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales, así como el manejo de residuos con ocasión a la prestación del servicio (posconsumo).

2) Según la Ley 1259 de 2008 y el Decreto 1076 de 2015, los contratistas deben gestionar adecuadamente los residuos generados en sus actividades, en cuanto a la adecuada clasificación, manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos y peligrosos generados. La disposición de residuos deberá realizarse en sitios autorizados y conforme a las normativas de gestión ambiental aplicables.

Nota: Para efectos legales, el contratista se ve obligado a presentar las actas de disposición final de cada uno de los residuos generados, así mismo los permisos ambientales (licencias o resoluciones) del ente o empresa que certifique la disposición final.

3) En el caso de que las actividades contratadas generen emisiones sonoras, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas de control de ruido previstas en la Ley 3 de 1972, el Decreto 948 de 1995 y el Decreto 1221 de 2004, con el fin de evitar la contaminación acústica y proteger la salud de las personas y el medio ambiente.

4) El contratista que manejen productos químicos debe cumplir con las disposiciones del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA), establecido por la Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021.

5) Dar cumplimiento a la normatividad colombiana para el uso eficiente del agua, la cual está regulada por la Ley 373 de 1997, el Decreto 1090 de 2018 y la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.

6) Dar cumplimiento a la normatividad para el uso eficiente de la energía, la cual está dada por la Ley 697 de 2001, el Decreto 3683 de 2003, la Ley 1715 de 2014, entre otros.

2.7.4 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.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 1 mes o hasta el 30 de abril de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el departamento del Putumayo distribuidos de la siguiente forma:

- (1) Un taller en Sibundoy
- (2) Dos talleres en Mocoa
- (3) Tres talleres en Puerto Asís

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Puerto Asus Putumayo

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al CONTRATISTA mediante un (1) único pago, previa presentación de la correspondiente cuenta de cobro o factura aprobada y recibida a entera satisfacción por parte del Supervisor designado. Los

	pagos serán realizados, una vez sea recibido a satisfacción el objeto del contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo e Informe del Supervisor que se designe para el contrato. El pago está sujeto a la disponibilidad de PAC. Todo lo anterior dando cumplimiento a la ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Para la realización de cada pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales.

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]		**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
DESEMBOLSO 1	.		.		.
DESEMBOLSO 2	.		.		.
DESEMBOLSO 3	.		.		.
.	.		.		.

2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y	En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Olga

administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Lucía Benavides Perenguez – Coordinadora del Grupo de apoyo Administrativo Mixto 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

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, “Transparencia en Contratación de Mínima Cuantía”, a saber: “La contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA

DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

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 Mipyme 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 Mipyme 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 Mipyme.

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 cumplimento 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.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral.

Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. (Modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023)

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

El presupuesto oficial del contrato será hasta por la suma de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($26.360.000)) pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	101009-C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 20.000.000
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
8226	2026-02-20	2026-12-31	101009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL		Nación	Veinte millones de pesos	20.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el **menor valor**. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas del cuestionario SECOP II y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

NOTA: Si una vez evaluadas las ofertas existe un empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

LA ADJUDICACIÓN ES POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

1) **PACTO DE TRANSPARENCIA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones. Formato No. 12

2) **DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los proponentes una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los consorcios o uniones temporales, no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Formato No 10.

3) **MULTA, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que

no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). Formato No 9.

4) **CERTIFICADO PAZ Y SALVO CUOTA REGULADA:** El proponente debe adjuntar con su oferta una certificación del representante legal o del Revisor Fiscal, si a ello hubiere lugar, en la cual acredite el cumplimiento con la cuota regulada en contratos de aprendizaje. En el evento de no estar obligado, así deberá manifestarlo.

5.2.1.17 [OTROS DOCUMENTOS (NO HABILITANTES)]

Certificación Bancaria. Una vez aceptada la oferta económica y antes de efectuar el registro presupuestal, el contratista deberá adjuntar certificación bancaria en donde conste el número de cuenta en la que se abonarán los pagos correspondientes a la ejecución del contrato, con fecha máxima de expedición de (30) días

5.2.2 De carácter técnico

EXPERIENCIA. En cumplimiento de la experiencia específica solicitada y para demostrar la experiencia e idoneidad del oferente, se debe acreditar la ejecución de un contrato que contengan actividades iguales similares o conexas a SERVICIOS DE CATERING, EVENTOS, LOGISTICA DE EVENTOS cuya sumatoria sea igual o superior al (100%) del presupuesto oficial expresados en SMMLV..

Aspecto diferencial MI PYMES. El proponente deberá demostrar la experiencia mínima adquirida con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/u obligaciones este directamente relacionado con el objeto del presente proceso y, cuyo presupuesto sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: la experiencia se acreditará mediantela presentación de una o varias de las opciones que se enuncia a continuación:

a) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
b) Copia del Contrato y Acta final o de recibo final
c) Copia del contrato y certificación de experiencia expedida por la entidad contratante

Para acreditar contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: elementos entregados, objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. Para acreditar los contratos de derecho privado deberá presentarse igualmente lafactura cambiaria, la cual debe cumplir con lo señalado en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Asimismo, si no se encuentra obligado a la emisión de facturas, deberá presentar las facturas mediante las cuales fueron adquiridos los productos para la ejecución del contrato o subcontrato suscritos bajo el régimen de derecho privado

NOTA 1: El proponente deberá aportar con su propuesta los modificatorios, prórrogas y adiciones de los contratos con los que se pretende acreditar experiencia.
NOTA 2. En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por eljefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

a) Objeto
b) Plazo.
c) Número del Contrato.
d) Contratante, teléfono y dirección.
e) Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f) Fecha de iniciación
g) Fecha de terminación.
h) Valor final del contrato
i) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla)
l) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
m) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
n) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 3: la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la Entidad, se rechazará la propuesta.

5.2.2.1 Personal Mínimo Requerido

1. Profesional o tecnólogo en áreas como:

- Psicología.
- Administración de Empresas.
- Administración del Talento Humano.
- Trabajo Social.
- Desarrollo Humano.
- Pedagogía.
- Recreación.

- Educación Física.
- Cultura Física, Deporte y Recreación.
- Otras áreas afines con experiencia en procesos de formación experiencial, desarrollo organizacional o fortalecimiento de equipos de trabajo.

2. Experiencia requerida:
Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, coordinación o ejecución de actividades grupales, talleres, capacitaciones, jornadas experienciales o procesos orientados al fortalecimiento del clima organizacional, desarrollo humano, trabajo en equipo, liderazgo, comunicación organizacional, bienestar laboral o competencias blandas. Como alternativa, podrá acreditar la ejecución de mínimo tres (3) contratos o proyectos relacionados con estas temáticas.

Competencias clave:

- Facilitación de grupos.
- Comunicación asertiva.
- Manejo de grupos numerosos.
- Liderazgo participativo.
- Planeación y ejecución de metodologías experienciales.
- Resolución de conflictos.
- Trabajo colaborativo.
- Capacidad para promover la participación e integración de los asistentes.
- Habilidades para conducir procesos reflexivos y de aprendizaje vivencial.

4. Características deseables:

Excelente expresión oral y capacidad de motivación.
Actitud proactiva y orientada al servicio.
Capacidad para adaptarse a diferentes grupos y contextos institucionales.
Creatividad en el desarrollo de actividades lúdico-pedagógicas.
Habilidad para generar ambientes de confianza, respeto e inclusión.
Experiencia en entidades públicas o instituciones educativas (deseable, no obligatoria).
Disponibilidad para desplazarse a las sedes donde se desarrollarán las jornadas.

Nota:
Cuando el número de participantes supere las cien (100) personas, el contratista deberá disponer del personal de apoyo logístico y/o facilitadores auxiliares necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y la participación efectiva de los asistentes.

5.2.3 De carácter financiero NO APLICA

5.2.4 La oferta económica

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:
1. El proponente debe cotizar la totalidad del ítem requerido y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad, cualquier modificación a las especificaciones o cantidades será causal de rechazo
2. Se verificarán los valores de los servicios y/o bienes contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
3. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible.
4. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
5. Solo se pagarán los precios contratados y, por lo 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.
6. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
7. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
8. Todos los Impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

6. 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.

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y SEIS (6) MESES más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
	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. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el inciso final del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Del decreto 1082 de 2015, (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021). *"El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía"*. Y en aplicación del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".* En consecuencia, este proceso de contratación esta exceptuado, en razón a la cuantía asignada para el presente proceso de selección.

9. ANEXOS

COMUNICACIÓN ELECTRONICA, INTERNO SENA, SOLICITUD DE NECESIDAD, CERTIFICADO DE INCLUSION PAA , CDP, NECESIDAD, SOLICITUD DE COTIZACIONES, COTIZACIONES, ESTUDIO DE MERCADO, ESTUDIO DEL SECTOR, MATRIZ DE RIESGOS, GIL-F-056

El presente documento se suscribe el 02 de octubre 2026

Firmado digitalmente por NARVAEZ HERRERA FREIDER ALEJANDRO
Fecha: 2026.10.02 17:18:56 -05'00'

FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL (E)

Elaboró: Valentina Castaño-Profesional psicosocial
Revisó componente jurídico: Iván Darío Quintero Mármol – Profesional G-2
Vo.Bo.: Olga Lucía Benavidez-Coordinador Grupo Mixto