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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Apoyo Mixto.
ORDENADOR DEL GASTO	Oscar Eduardo Daza Joaqui.
OBJETO	"Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales dirigidos a todos los funcionarios de la entidad, orientados al fortalecimiento del clima laboral y el desarrollo de habilidades de liderazgo en los diferentes niveles del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Vichada - CENTRO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VICHADA "INDIO VENANCIO".

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

El Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada "Indio Venancio", en desarrollo de sus objetivos institucionales y de las acciones orientadas al fortalecimiento del talento humano, identifica la necesidad de promover espacios de formación y sensibilización que contribuyan al mejoramiento del clima laboral, al fortalecimiento de las relaciones interpersonales y al desarrollo de habilidades de liderazgo en los diferentes niveles de la organización.

La presente necesidad se enmarca en las actividades de apoyo a la gestión institucional, orientadas a fortalecer las competencias personales y organizacionales de los funcionarios, fomentar ambientes laborales basados en el respeto y la sana convivencia, y promover el trabajo colaborativo como elemento que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En consecuencia, se requiere contratar la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales dirigidos a los funcionarios de la entidad, orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo en los diferentes niveles de la organización**.** Para ello, se requiere disponer de un profesional en psicología o coaching con experiencia en manejo de equipos y conocimientos en liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos, relaciones interpersonales, cultura organizacional y prevención del riesgo psicosocial, así como de los recursos logísticos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.

La contratación contempla la realización de cuatro talleres presenciales durante dos días, cada uno con una duración de tres horas y dirigido a grupos de 40 asistentes, de acuerdo con la programación establecida en la ficha técnica. Los talleres abordarán las siguientes temáticas: “El respeto como base de la convivencia laboral”, “Liderazgo personal y organizacional”, “Trabajo en equipo y comunicación asertiva” y “Resolución de conflictos y construcción de acuerdos”. Mediante metodologías experienciales, participativas, ejercicios grupales, análisis de casos y dinámicas de integración, se busca fortalecer las habilidades de interacción, cooperación, liderazgo, comunicación y gestión constructiva de situaciones de conflicto en el entorno laboral.

Adicionalmente, se requiere garantizar los servicios logísticos complementarios para la ejecución de las jornadas, que incluyen el suministro de refrigerios y almuerzos en las cantidades y condiciones establecidas, una estación permanente de bebidas calientes y frías, y un auditorio con capacidad mínima para 50 personas por día, dotado de mesas, sillas cómodas, sonido y condiciones adecuadas de ventilación mediante aire acondicionado o ventiladores de piso o techo.

La contratación resulta conveniente para la entidad, en la medida en que permite integrar en un mismo servicio la facilitación profesional y los componentes logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades, favoreciendo su coordinación, organización y ejecución conforme a los requerimientos técnicos establecidos. Esta alternativa permite disponer de las condiciones necesarias para realizar los talleres de manera presencial y participativa, sin que la entidad tenga que gestionar de forma independiente cada uno de los componentes requeridos.

Con la contratación se espera fortalecer las competencias de liderazgo personal y organizacional, promover el respeto, la empatía y la convivencia laboral, mejorar la comunicación asertiva, fomentar el trabajo en equipo y brindar herramientas para la prevención y resolución de conflictos mediante el diálogo y la construcción de acuerdos. De igual manera, se busca contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional, las relaciones interpersonales y el compromiso de los participantes con los objetivos institucionales.

La necesidad persiste en razón de la importancia de mantener acciones de formación y sensibilización que permitan reforzar las competencias comportamentales, promover relaciones laborales adecuadas y favorecer ambientes de trabajo colaborativos y respetuosos. Por lo anterior, se considera necesario adelantar el proceso contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas, con el fin de atender la necesidad identificada y contribuir al bienestar y al fortalecimiento del talento humano de la entidad.

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

El presente proceso contractual deberá encontrarse incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Regional Vichada, correspondiente a la vigencia 2026, de conformidad con la necesidad identificada por el Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio”.

Para tal efecto, se deberá verificar en SECOP II la línea correspondiente al proceso de contratación cuyo objeto es la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo en los diferentes niveles de la organización.

Como evidencia de esta verificación, se deberá incorporar al presente estudio previo una captura de pantalla de la consulta realizada en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en SECOP II, en la que se identifique la línea o numeral correspondiente al proceso, junto con la información registrada.

En caso de que la necesidad no se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, deberá gestionarse previamente la modificación correspondiente y su publicación en SECOP II, antes de continuar con el proceso contractual.


Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

SENA REGIONAL VICHADA

Número del proceso	SIP-VCD-045-2026
Título:	Prestación de servicios logisticos para el desarrollo de actividades de formacion
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso en evaluación y observaciones
Descripción:	Prestacion de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formacion,sensibilizacion y talleres vivenciales dirigidos a todos los funcionarios de la entidad, orientados al fortalecimiento del clima laboral y el desarrollo de habilidades de liderazgo en los diferentes niveles del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Vichada - CENTRO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VICHADA INDIO VENANCIO
Tipo de proceso	Solicitud de información a los Proveedores

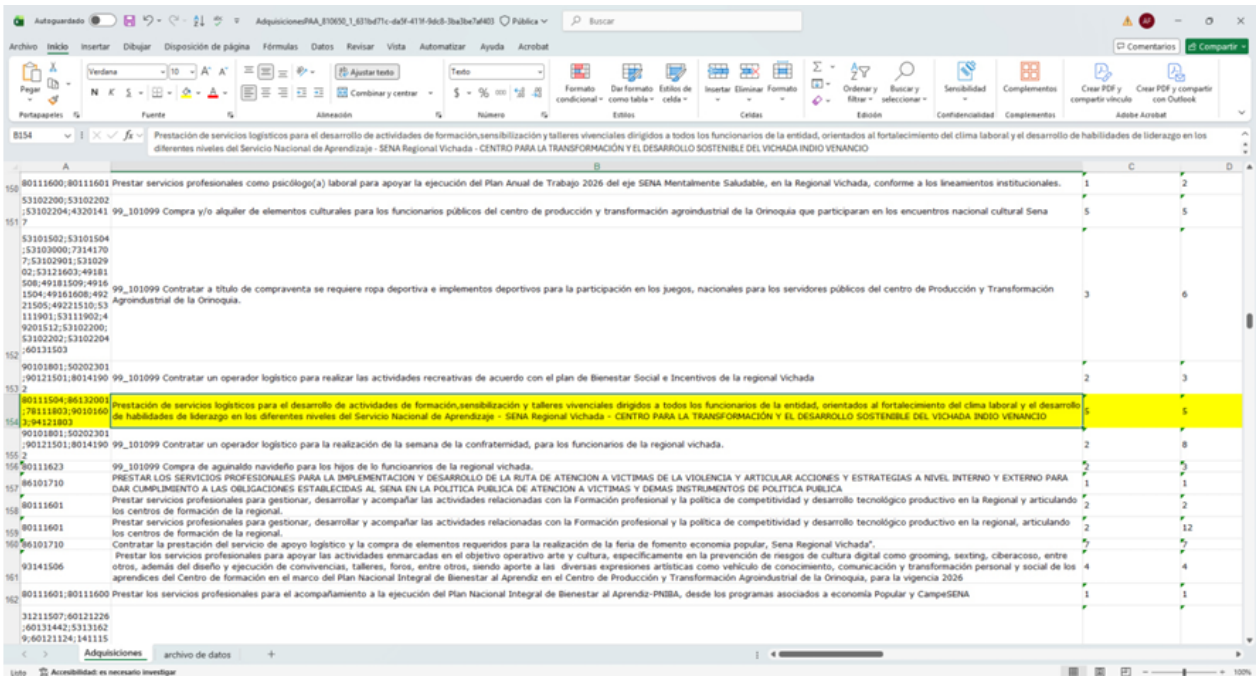
Datos del contrato

Duración del contrato:	30 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	30 días de tiempo transcurrido *(19/09/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Dirección de ejecución del contrato	Cra 10 - 15-41 Barrio La Primavera Puerto Carreño Vichada COLOMBIA
Código UNSPSC	80111504 - Formación o desarrollo laboral
Lista adicional de códigos UNSPSC	90101603 - Servicios de cáterin
Lotes?	Sí No

Identificación

Dar publicidad al proceso	Sí

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



De acuerdo con el objeto contractual, relacionado con la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo, se propone la siguiente clasificación conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), adoptado para los procesos de contratación pública en Colombia.

La clasificación contempla los servicios relacionados con la formación y el desarrollo laboral, el suministro de alimentación para eventos y el alquiler de espacios para la realización de las actividades, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la ficha técnica y el alcance de la contratación.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	Servicios	80111504	Formación o desarrollo laboral.
2	Servicios	90101603	Código propuesto para servicios de alimentación; verificar la denominación exacta en el clasificador oficial.
3	Servicios	90111603	Código propuesto para alquiler de espacios para eventos; verificar la denominación exacta en el clasificador oficial.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

El presente proceso contractual tiene por objeto la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Regional Vichada, a través del Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio”.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, se precisa que el proceso corresponde a la contratación de servicios logísticos y no a la ejecución de obras, mantenimiento, adecuación o interventoría de obra. Por lo tanto, las etapas de maduración de proyectos asociadas específicamente a infraestructura no resultan aplicables en sentido estricto. No obstante, para efectos de planeación contractual, se identifican las siguientes etapas:

Idea (identificación de la necesidad): Se identifica la necesidad institucional de desarrollar actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral, la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y las habilidades de liderazgo de los colaboradores.

Perfil (descripción general del proyecto): Se define como alternativa de solución la contratación de servicios logísticos que permitan desarrollar las actividades previstas, de acuerdo con las necesidades institucionales, la población beneficiaria y los objetivos establecidos.

Prefactibilidad (análisis de viabilidad): Se evalúa la viabilidad de la contratación a partir de la identificación de las necesidades, el alcance de los servicios requeridos, las condiciones del mercado y la disponibilidad de recursos presupuestales para atender el objeto contractual.

Diseño y planeación: Se establecen las condiciones técnicas, las actividades por desarrollar, los requerimientos logísticos, las obligaciones del contratista y demás especificaciones necesarias para estructurar el proceso de contratación y garantizar la adecuada prestación del servicio.

Ejecución (desarrollo del objeto contractual): Una vez celebrado el contrato, el contratista deberá prestar los servicios logísticos conforme a las condiciones técnicas, económicas y administrativas establecidas, bajo la supervisión de la entidad, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo de las actividades programadas.

En consecuencia, la maduración del presente proceso se desarrolla mediante la identificación de la necesidad, la definición de la solución, el análisis de su viabilidad, la estructuración de los requerimientos y la planeación de la ejecución contractual, procurando el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. OBJETO.

Prestar los servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo en el

SENA, Regional Vichada, Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio”.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la prestación de los servicios logísticos necesarios para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales dirigidos al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo de los colaboradores del SENA, Regional Vichada, Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio”. Estas actividades estarán orientadas a promover el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, el liderazgo, el manejo de las emociones y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, de conformidad con las necesidades institucionales y las condiciones técnicas definidas por la entidad.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios.	
Otro:	No aplica.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales, y no contempla la ejecución de obras civiles ni actividades que, por su naturaleza, requieran licencias, permisos o diseños especiales. Lo anterior, sin perjuicio de las autorizaciones que eventualmente resulten exigibles para la ejecución de actividades específicas, según las condiciones definitivas del servicio.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica, toda vez que el objeto contractual no contempla la adquisición de software, hardware ni otros bienes o servicios tecnológicos que requieran concepto técnico previo de la Oficina de Sistemas e Informática.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica, teniendo en cuenta que el objeto contractual no corresponde a la construcción, ampliación, adecuación, mantenimiento o arrendamiento de inmuebles, ni comprende la ejecución de proyectos de infraestructura física que requieran concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá prestar los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo en el SENA, Regional Vichada, Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio”.

Los servicios deberán ejecutarse de acuerdo con la programación, las necesidades institucionales y las condiciones técnicas definidas por la entidad, garantizando la organización, coordinación y disponibilidad oportuna de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas.

Las especificaciones particulares, cantidades, características, condiciones de calidad y demás requerimientos de los servicios deberán detallarse en el anexo técnico o en la matriz de especificaciones correspondiente, de acuerdo con los componentes logísticos que finalmente sean requeridos y aprobados por la entidad.

El contratista deberá garantizar que los servicios suministrados cumplan con las condiciones de calidad, oportunidad, idoneidad y seguridad aplicables, así como atender las observaciones que formule el supervisor del contrato en el marco de sus funciones.

ITEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	Unidad de Medida
1	80111504	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos Ejecutivo	Mínimo un (1) profesional en el área de psicología u coaching con experiencia en manejo de equipos y con conocimientos en liderazgo personal y organizacional, trabajo en equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos, fortalecimientos de relaciones interpersonales, cultura organizacional y prevención del riesgo psicosocial. **Día 1** **Taller 1: El respeto como base de la convivencia laboral.** **Grupo de trabajo**: 40 asistentes. **Dirigido:** funcionarios y contratistas. **Duración**: 3 Horas. **Modalidad**: Presencial. **Metodología**: Taller experiencial con actividades participativas, análisis de casos y ejercicios grupales orientados a fortalecer el respeto, la empatía, la tolerancia y la sana convivencia en el entorno laboral. **Objetivo:** Sensibilizar a los participantes sobre la importancia del respeto como valor	1	Unidad

ITEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	Unidad de Medida
			fundamental en las relaciones laborales, promoviendo conductas basadas en la empatía, el reconocimiento de la diversidad, el trato digno y la corresponsabilidad para fortalecer un ambiente de trabajo armónico. **<u>Taller 2: Liderazgo personal y organizacional.</u>** **Grupo de trabajo:** 40 asistentes. **Dirigido:** Instructores. **Duración**: 3 horas. **Modalidad**: Presencial. **Metodología:** Taller experiencial con dinámicas individuales y grupales que permitan identificar estilos de liderazgo, fortalecer habilidades de influencia positiva, toma de decisiones y compromiso institucional. **Objetivo**: Desarrollar competencias de liderazgo personal y organizacional que permitan a los participantes fortalecer su capacidad de influencia, comunicación, responsabilidad, toma de decisiones y orientación al logro, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional.		
2	80111504	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos Ejecutivo	**Día 2** **<u>Taller 3: Trabajo en equipo y comunicación asertiva</u>** **Grupo de trabajo**: 40 asistentes. **Dirigido**: Instructores. **Duración:** 3 Horas **Modalidad:** Presencial. **Metodología:** Outdoor Training y aprendizaje experiencial mediante retos colaborativos, dinámicas de integración y ejercicios de	1	Unidad

ITEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	Unidad de Medida
			coordinación para fortalecer la confianza y la cooperación. **Objetivo:** Fortalecer las competencias para el trabajo en equipo mediante el desarrollo de habilidades de comunicación efectiva, cooperación, coordinación, confianza y compromiso, favoreciendo el logro de objetivos comunes y el fortalecimiento de las relaciones laborales. **Taller 4: Resolución de conflictos y construcción de Acuerdos.** **Grupo de trabajo**: 40 asistentes. **Dirigido**: funcionarios y contratistas. **Duración:** 3 Horas **Modalidad:** Presencial. **Metodología:** Taller experiencial, lúdico y participativo, con simulaciones, estudios de caso y ejercicios de negociación que permitan aplicar herramientas para el manejo constructivo de los conflictos. **Objetivo:** Fortalecer las habilidades para identificar, prevenir y gestionar conflictos de manera asertiva, promoviendo el diálogo, la negociación, la construcción de acuerdos y la convivencia laboral como elementos clave para un clima organizacional positivo.		
3	90101603	Servicio de alimentación y entretenimiento	**Refrigerios** La alimentación se compone de un refrigerio en la mañana otro en la tarde y una estación con bebidas calientes y frías durante todo el evento. 160 refrigerios para dos días, así: Dia 1: 80 refrigerios distribuidos: 40 en la mañana y 40 en la tarde. Dia 2: 80 refrigerios distribuidos: 40 en la mañana y 40 en la tarde.	160	Unidad

ITEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	Unidad de Medida
4	90101603	Servicio de alimentación y entretenimiento	Almuerzo La alimentación se compone de un almuerzo por cada uno de los asistentes y una estación con bebidas calientes y frías durante todo el evento. 80 almuerzos para dos días, así: Dia 1: 40 almuerzos. Dia 2: 40 almuerzos.	80	Unidad
5	90101603	Servicio de salas de reuniones y centros de encuentros.	Salón de eventos o auditorio de la Regional Vichada.	1	Unidad

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

Ítem 1. Talleres experienciales — Día 1

Código UNSPSC: 80111504 · Cantidad: 1 unidad de servicio

Personal requerido: mínimo un (1) profesional en Psicología o un facilitador con formación y experiencia demostrable en coaching, liderazgo y manejo de equipos, con conocimientos en trabajo en equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos, relaciones interpersonales, cultura organizacional y prevención del riesgo psicosocial.

Taller 1. El respeto como base de la convivencia laboral

- Participantes: 40 asistentes, funcionarios y contratistas.
- Duración: 3 horas.
- Modalidad: presencial.
- Metodología: taller experiencial con actividades participativas, análisis de casos y ejercicios grupales orientados a fortalecer el respeto, la empatía, la tolerancia y la sana convivencia laboral.
- Objetivo: sensibilizar a los participantes sobre la importancia del respeto como fundamento de las relaciones laborales, promoviendo la empatía, el reconocimiento de la diversidad, el trato digno y la corresponsabilidad para contribuir a un ambiente de trabajo armónico.

Taller 2. Liderazgo personal y organizacional

- Participantes: 40 instructores.
- Duración: 3 horas.
- Modalidad: presencial.
- Metodología: taller experiencial con dinámicas individuales y grupales para identificar estilos de liderazgo y fortalecer habilidades de influencia positiva, toma de decisiones y compromiso institucional.
- Objetivo: desarrollar competencias de liderazgo personal y organizacional que fortalezcan la comunicación, la responsabilidad, la toma de decisiones y la orientación al logro, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional.

Observaciones y condiciones de ejecución: una jornada presencial de seis (6) horas, distribuida en dos talleres de tres (3) horas cada uno: de 9:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m. El contratista deberá suministrar las ayudas audiovisuales, los materiales y los elementos didácticos necesarios para el desarrollo de los talleres.

Ítem 2. Talleres experienciales — Día 2

Código UNSPSC: 80111504 · Cantidad: 1 unidad de servicio

Taller 3. Trabajo en equipo y comunicación asertiva

- Participantes: 40 instructores.
- Duración: 3 horas.
- Modalidad: presencial.
- Metodología: Outdoor Training y aprendizaje experiencial mediante retos colaborativos, dinámicas de integración y ejercicios de coordinación para fortalecer la confianza y la cooperación.
- Objetivo: fortalecer las competencias de trabajo en equipo mediante el desarrollo de habilidades de comunicación efectiva, cooperación, coordinación, confianza y compromiso, favoreciendo el logro de objetivos comunes y las relaciones laborales.

Taller 4. Resolución de conflictos y construcción de acuerdos

- Participantes: 40 asistentes, funcionarios y contratistas.
- Duración: 3 horas.
- Modalidad: presencial.
- Metodología: taller experiencial, lúdico y participativo, con simulaciones, estudios de caso y ejercicios de negociación para aplicar herramientas de manejo constructivo de conflictos.
- Objetivo: fortalecer las habilidades para identificar, prevenir y gestionar conflictos de manera asertiva, promoviendo el diálogo, la negociación, la construcción de acuerdos y la convivencia laboral como elementos esenciales de un clima organizacional positivo.

Observaciones y condiciones de ejecución: una jornada presencial de seis (6) horas, distribuida en dos talleres de tres (3) horas cada uno: de 9:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m. El contratista deberá suministrar las ayudas audiovisuales, los materiales y los elementos didácticos necesarios para el desarrollo de los talleres.

Ítem 3. Servicio de refrigerios

Código UNSPSC indicado en el borrador: 90101603 · Cantidad: 160 unidades

Especificaciones técnicas

Suministrar ciento sesenta (160) refrigerios para los dos días de actividades, distribuidos de la siguiente manera:

- Día 1: 80 refrigerios, 40 en la mañana y 40 en la tarde.
- Día 2: 80 refrigerios, 40 en la mañana y 40 en la tarde.

Cada refrigerio deberá incluir una de las siguientes alternativas:

- Sándwich de jamón y queso o de pollo, acompañado de jugo natural y una porción de fruta (manzana, banano o mandarina).
- Tortilla o burrito de carne o pollo, acompañado de jugo natural y una porción de fruta (manzana, banano o mandarina).

Observaciones: los alimentos deberán entregarse en condiciones adecuadas de higiene, conservación, presentación y calidad. La distribución deberá realizarse de acuerdo con los horarios de las actividades. La estación de bebidas calientes y frías se contempla como un componente adicional del servicio de alimentación y deberá precisarse si está incluida en este ítem o en otro componente logístico, evitando duplicidad de cobros.

Ítem 4. Servicio de almuerzos

Código UNSPSC indicado en el borrador: 90101603 · Cantidad: 80 unidades

Especificaciones técnicas

Suministrar ochenta (80) almuerzos para los dos días de actividades, distribuidos así:

- Día 1: 40 almuerzos.
- Día 2: 40 almuerzos.

Cada almuerzo deberá incluir, como mínimo:

- Una porción de proteína a la plancha de 150 gramos.
- Papa al vapor o francesa, en porción no inferior a 120 gramos.
- Ensalada fresca, en porción no inferior a 120 gramos.
- Jugo natural, en cantidad no inferior a 210 centímetros cúbicos.
- Una porción de postre o fruta.
- Sopa de verduras, en cantidad no inferior a 250 centímetros cúbicos.

Observaciones: el servicio deberá garantizar la preparación, conservación, transporte y entrega de los alimentos en condiciones adecuadas de calidad e inocuidad. La entrega se realizará en los horarios coordinados con el supervisor del contrato. La estación de bebidas calientes y frías deberá quedar definida expresamente en el componente de alimentación correspondiente.

Ítem 5. Salón de eventos o auditorio

Código UNSPSC propuesto en el borrador: 90101603 · Cantidad: 1 unidad de servicio

Especificaciones técnicas

Disponer de un salón de eventos o auditorio para el desarrollo de las actividades presenciales durante los dos días programados, con capacidad mínima para cien (100) personas por día.

El espacio deberá contar con:

- Mesas y sillas suficientes, cómodas y en condiciones adecuadas de uso.
- Sistema de sonido funcional.
- Ayudas audiovisuales requeridas para el desarrollo de los talleres.
- Aire acondicionado o ventiladores de techo o piso que garanticen condiciones adecuadas de ventilación.
- Condiciones de limpieza, iluminación, seguridad y comodidad para los participantes.
- Espacio suficiente para realizar las actividades grupales, participativas y experienciales previstas en la metodología.

Observaciones: el espacio deberá estar disponible durante las jornadas programadas y cumplir con las condiciones técnicas y de seguridad requeridas para la actividad. Debe aclararse si el auditorio será suministrado por la entidad o por el contratista, dado que el borrador menciona el auditorio de la Regional Vichada y, a la vez, establece la prestación de un servicio de salón.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

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

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Desarrollar los cuatro (4) talleres experienciales programados durante las dos jornadas de actividades, orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo, conforme a las temáticas, objetivos, metodología, duración y población participante establecidas en las especificaciones técnicas del contrato.
2) Disponer de mínimo un (1) profesional en Psicología o un facilitador con formación y experiencia demostrable en coaching, liderazgo y manejo de equipos, con conocimientos en trabajo en

equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos, fortalecimiento de las relaciones interpersonales, cultura organizacional y prevención del riesgo psicosocial, para orientar y desarrollar los talleres contratados.

3) Desarrollar el taller denominado "El respeto como base de la convivencia laboral"**,** con una duración de tres (3) horas y dirigido a cuarenta (40) funcionarios y contratistas, mediante actividades participativas, análisis de casos y ejercicios grupales que promuevan el respeto, la empatía, la tolerancia, el trato digno y la sana convivencia laboral.
4) Desarrollar el taller denominado "Liderazgo personal y organizacional"**,** con una duración de tres (3) horas y dirigido a cuarenta (40) instructores, mediante dinámicas individuales y grupales que permitan identificar estilos de liderazgo y fortalecer las habilidades de comunicación, influencia positiva, toma de decisiones, responsabilidad y compromiso institucional.
5) Desarrollar el taller denominado "Trabajo en equipo y comunicación asertiva"**,** con una duración de tres (3) horas y dirigido a cuarenta (40) instructores, mediante la metodología de *Outdoor Training* y aprendizaje experiencial, con retos colaborativos, dinámicas de integración y ejercicios de coordinación, confianza y cooperación.
6) Desarrollar el taller denominado "Resolución de conflictos y construcción de acuerdos"**,** con una duración de tres (3) horas y dirigido a cuarenta (40) funcionarios y contratistas, mediante actividades lúdicas y participativas, simulaciones, estudios de caso y ejercicios de negociación orientados al manejo constructivo de los conflictos y a la construcción de acuerdos.
7) Ejecutar las actividades de acuerdo con la programación establecida para los dos días, distribuyendo cada jornada en dos sesiones de tres (3) horas: de 9:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m., o conforme a los ajustes previamente autorizados por el supervisor del contrato.
8) Suministrar las ayudas audiovisuales, los materiales, los elementos didácticos y los recursos necesarios para el desarrollo adecuado de los talleres, garantizando que sean suficientes, funcionales y pertinentes para las metodologías propuestas.
9) Diseñar y desarrollar actividades experienciales acordes con las características de los participantes y los objetivos de cada taller, promoviendo la participación activa, el aprendizaje significativo, la reflexión individual y grupal y la aplicación de los conocimientos adquiridos al entorno laboral.
10) Suministrar ciento sesenta (160) refrigerios durante los dos días de actividades, distribuidos en cuarenta (40) refrigerios en la mañana y cuarenta (40) en la tarde por cada día, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
11) Garantizar que cada refrigerio incluya una de las alternativas aprobadas por la entidad: sándwich de jamón y queso o de pollo, o tortilla o burrito de carne o pollo, acompañado de jugo natural y una porción de fruta, conforme a las condiciones y características establecidas en las especificaciones técnicas.
12) Suministrar ochenta (80) almuerzos durante los dos días de actividades, distribuidos en cuarenta (40) almuerzos por día, de acuerdo con las cantidades, porciones y características establecidas en las especificaciones técnicas del contrato.
13) Garantizar que los almuerzos incluyan los componentes y las porciones mínimas requeridas: proteína a la plancha de ciento cincuenta (150) gramos, papa al vapor o francesa de ciento veinte (120) gramos, ensalada fresca de ciento veinte (120) gramos, jugo natural de doscientos diez (210) centímetros cúbicos, una porción de postre o fruta y sopa de verduras de doscientos cincuenta (250) centímetros cúbicos.

14) Garantizar que los alimentos suministrados cumplan las condiciones de calidad, frescura, preparación, conservación, transporte, higiene e inocuidad exigibles, así como las disposiciones sanitarias vigentes aplicables a la prestación del servicio de alimentación.
15) Disponer de una estación de bebidas calientes y frías durante el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las condiciones y cantidades definidas en las especificaciones técnicas y en la oferta aceptada, evitando cobros adicionales por componentes que ya estén incluidos en el valor contractual.
16) Garantizar la disponibilidad del salón de eventos o auditorio durante los dos días de actividades, con capacidad mínima para cien (100) personas por día, siempre que el espacio deba ser suministrado por el contratista conforme a las condiciones definitivas del contrato.
17) Asegurar que el espacio destinado al desarrollo de los talleres cuente con mesas, sillas suficientes y cómodas, sistema de sonido funcional, ayudas audiovisuales, iluminación, ventilación adecuada mediante aire acondicionado o ventiladores y condiciones de limpieza, seguridad y comodidad para los participantes.
18) Coordinar con el supervisor del contrato la programación, la logística, los horarios de entrega de los alimentos, la disponibilidad de los recursos y las demás condiciones necesarias para la adecuada ejecución de las actividades, atendiendo las instrucciones impartidas dentro del alcance contractual.
19) Garantizar la entrega oportuna de los alimentos, materiales, elementos didácticos y demás recursos logísticos, de manera que no se afecte el desarrollo de las jornadas ni el cumplimiento de los objetivos previstos.
20) Reemplazar, sin costo adicional para la entidad, los alimentos, materiales, equipos o elementos que presenten defectos, deterioro, insuficiencia o incumplimiento de las condiciones técnicas pactadas, cuando la situación sea atribuible al contratista, dentro del plazo requerido por el supervisor para garantizar la continuidad de las actividades.
21) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de los talleres, la disponibilidad de los recursos logísticos, la entrega de los alimentos o el cumplimiento de la programación, proponiendo las medidas correctivas correspondientes.
22) Presentar al supervisor del contrato los soportes, registros, evidencias y demás documentos que permitan verificar la ejecución de las actividades, incluyendo los registros de asistencia cuando corresponda, el registro fotográfico autorizado y las evidencias de entrega de los servicios logísticos.
23) Entregar un informe final de ejecución que contenga la descripción de las actividades desarrolladas, los talleres realizados, el cumplimiento de la programación, las cantidades de refrigerios y almuerzos suministrados, las evidencias correspondientes y las observaciones relevantes para acreditar el cumplimiento del objeto contractual.
24) Atender las observaciones y requerimientos del supervisor del contrato relacionados con la calidad, oportunidad y cumplimiento de los servicios, realizando los ajustes que correspondan dentro del alcance contractual y sin generar costos adicionales cuando se trate de corregir incumplimientos atribuibles al contratista.
25) Cumplir las demás obligaciones específicas que se deriven de las condiciones técnicas, la oferta aceptada, el contrato y los documentos que hagan parte integral del proceso de contratación.
26) 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

1. Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables a la ejecución del contrato.
2. Garantizar que el personal dispuesto para la prestación de los servicios cuente con las condiciones de seguridad y salud necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas.
3. Identificar y controlar los peligros y riesgos asociados a la ejecución de los talleres experienciales, las dinámicas grupales y las demás actividades logísticas, implementando las medidas preventivas necesarias para evitar accidentes e incidentes.
4. Verificar que los espacios utilizados para el desarrollo de las actividades cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, iluminación, ventilación, orden, aseo y circulación, así como con rutas de evacuación y demás medidas de emergencia aplicables.
5. Garantizar que los equipos, materiales, elementos didácticos y demás recursos utilizados durante las actividades se encuentren en condiciones seguras y adecuadas para su uso.
6. Adoptar las medidas preventivas necesarias para el desarrollo seguro de las actividades experienciales y de *Outdoor Training*, de acuerdo con la metodología implementada y los riesgos identificados.
7. Garantizar que el personal encargado de la preparación, manipulación, transporte y suministro de alimentos cumpla las condiciones sanitarias y de higiene exigibles, así como las medidas de protección que correspondan a las actividades desarrolladas.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los accidentes, incidentes, emergencias o situaciones de riesgo que se presenten durante la ejecución contractual y adoptar las medidas que correspondan dentro de sus responsabilidades.
9. Atender las instrucciones y recomendaciones de seguridad impartidas por el supervisor del contrato y cumplir los protocolos institucionales aplicables durante el desarrollo de las actividades en las instalaciones del SENA.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Cumplir la normativa ambiental vigente que resulte aplicable a la prestación de los servicios logísticos objeto del contrato.
2. Promover el uso racional del agua, la energía y los demás recursos utilizados durante el desarrollo de las actividades contratadas.
3. Reducir, en la medida de lo posible, la generación de residuos durante las jornadas de formación, sensibilización y talleres vivenciales, priorizando el uso responsable de materiales e insumos.
4. Realizar la separación y disposición adecuada de los residuos generados durante las actividades, de acuerdo con las características de los residuos y los procedimientos establecidos por la entidad o por el lugar donde se desarrollen las jornadas.
5. Evitar el uso innecesario de elementos desechables y privilegiar, cuando sea viable, materiales reutilizables o de menor impacto ambiental, sin comprometer las condiciones de higiene e inocuidad requeridas para el suministro de alimentos.
6. Garantizar que los empaques, recipientes y demás elementos utilizados para la entrega de refrigerios y almuerzos sean manejados y dispuestos adecuadamente, evitando la contaminación de los espacios y las áreas utilizadas.

7. Mantener en condiciones adecuadas de orden y limpieza los espacios utilizados para las actividades, y entregarlos al finalizar cada jornada sin residuos ni elementos que afecten su estado de conservación.
8. Evitar el vertimiento de sustancias contaminantes, el desperdicio de recursos y cualquier práctica que pueda ocasionar afectaciones ambientales durante la ejecución del contrato.
9. Atender las instrucciones ambientales impartidas por el supervisor del contrato y cumplir los lineamientos institucionales aplicables a la gestión integral de residuos y al uso sostenible de los recursos.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de treinta (30) días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será**:** Sede del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Regional Vichada, ubicada en la Carrera 10 No. 15-71, barrio La Primavera, municipio de Puerto Carreño, departamento del Vichada.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Regional Vichada, Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia, Carrera 10 N.º 15-71 Puerto Carreño.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al CONTRATISTA mediante un único pago en contraprestación del servicio dentro de los diez (10) días hábiles, siguiente a la radicación de la factura, previo el recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: 1. Factura o documento equivalente. (Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso. (Cuando aplique). 2. Informe donde se relacione los elementos suministrados a la entidad con las respectivas autorizaciones y pedidos del supervisor. 3. Evidencia del cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la etapa contractual. 4. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. 5. Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de aportes, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD.

	Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: a. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • NIT: 899999034-1 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA. • DIRECCIÓN: Carrera 10 No. 15-71 barrio la primavera.

	• TELEFONO: 5654465. • TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica. • TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente. • RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2.13 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	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**
No aplica.	No aplica.		No aplica.		No aplica.

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario que designe la Subdirectora (e) del Centro de Formación, quien deberá contar con perfil de técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar experiencia en supervisión de contratos. Dicho supervisor será responsable de verificar y certificar el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones previstas en la Resolución 3030 de 2025, así como en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En desarrollo de sus funciones, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones u

	omisiones en la actuación contractual, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de coordinador 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

Teniendo en cuenta el alcance del proceso, la cobertura pretendida y considerando la cuantía de la contratación, la selección del contratista será por la modalidad de Mínima Cuantía con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección 5, Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., en el cual se establecen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No Circular No. 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, se determinaron las cuantías para el año 2026, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTIAS

Salario mínimo legal mensual vigente para 2026	$ 1.750.905
Presupuesto Sena para la vigencia 2026	$ 6.391.461.225.447
Presupuesto Sena expresado en SMLMV para la vigencia 2026	$3.650.375,79 SMLMV
Menor Cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$ 1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$ 175.090.500

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000)**, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Vichada, Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada "Indio Venancio", adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de **mínima cuantía**, a través de la plataforma SECOP II, para la contratación de la "Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales dirigidos a los funcionarios de la entidad, orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo en los diferentes niveles del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Vichada – Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada 'Indio Venancio'".

El proceso se desarrollará de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las condiciones establecidas en los documentos del proceso. La invitación pública establecerá los requisitos y condiciones para la presentación de las ofertas y hará parte integral del proceso de selección. La aceptación de la oferta por parte de la entidad constituirá el vínculo contractual, de acuerdo con la normativa aplicable.

En atención a la modalidad de selección de mínima cuantía, no se exigirá la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
De conformidad al "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme" Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamentó la Ley 2069 de 2020:

"Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales*. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. 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 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.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Por lo anterior, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes, para lo cual se deberá constatar la calidad y presentar solicitud y acreditar la calidad en los términos señalados anteriormente, UNICAMENTE mediante la plataforma SECOP II.

Las solicitudes presentadas por fuera de la plataforma serán tramitadas como una petición particular conforme a la Ley 2080 de 2021

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

En los eventos en que el proceso de selección se encuentre limitado a micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), los proponentes deberán acreditar dicha condición en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, la cual deberá ser allegada junto con la propuesta. La no acreditación de la condición de Mipyme en los términos señalados constituirá causal de rechazo de la oferta, por tratarse de un requisito habilitante de carácter obligatorio e insubsanable.

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 valor estimado del contrato será hasta por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal y todos los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución contractual.

Nota: La aplicación del IVA deberá determinarse de acuerdo con la naturaleza de los servicios contratados y el régimen tributario aplicable al contratista, conforme a la normativa vigente.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde al valor estimado para contratar la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales dirigidos a los funcionarios de la entidad, orientados al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo en los diferentes niveles del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Vichada, Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada "Indio Venancio", durante la vigencia 2026.

El proceso cuenta con respaldo presupuestal mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 4726 de 2026, sujeto a la verificación de su correspondencia con el objeto, el valor y la disponibilidad presupuestal del presente proceso contractual.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para consultar el estudio del sector realizado por la Entidad para el presente proceso de contratación, deberá remitirse al documento anexo denominado **"Análisis y estudio del sector"**, el cual forma parte integral de los documentos del proceso contractual y ha sido elaborado de conformidad con los lineamientos del Manual de Contratación del SENA y las orientaciones de Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, la Regional Vichada del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA adelantó el correspondiente estudio de mercado y análisis del sector, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las características de los servicios logísticos requeridos, las condiciones del mercado, los posibles riesgos asociados a la contratación y las necesidades institucionales relacionadas con el desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales dirigidos al fortalecimiento del clima laboral y las habilidades de liderazgo de los funcionarios de la Entidad.

Como parte del estudio de mercado, la Entidad recibió dos (2) cotizaciones, las cuales fueron consideradas como insumo para analizar los precios de referencia de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones logísticas previstas para la ejecución del contrato.

La revisión de la información recopilada permitió establecer como presupuesto oficial del proceso la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000), valor que contempla los costos directos e indirectos, los impuestos aplicables, las tasas, las contribuciones y los demás gastos a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto:

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, la Entidad adelantó el correspondiente estudio de mercado y análisis del sector, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, las características de los servicios logísticos requeridos, las condiciones del mercado y los posibles riesgos asociados a la ejecución contractual, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del SENA y las orientaciones de Colombia Compra Eficiente.

En concordancia con lo anterior, el numeral 1.3 del Manual de Contratación del SENA establece las responsabilidades de las unidades de contratación frente a la estructuración, seguimiento y publicación de los documentos generados durante la etapa precontractual. Por su parte, el numeral 2.2 señala que los estudios previos deben ser elaborados por el área interesada en satisfacer la necesidad institucional, con la colaboración de las dependencias competentes en los aspectos técnicos que correspondan.

Así mismo, el numeral 2.4 del citado Manual establece que la función de compras debe orientarse a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, considerando la necesidad que se pretende atender, las condiciones de los posibles proveedores y el contexto en el que estos desarrollan su actividad económica.

En desarrollo de lo anterior, la Entidad realizó la solicitud de cotizaciones a través de la plataforma SECOP II, mediante el mecanismo dispuesto para solicitar información a los proveedores, como parte del estudio de mercado del presente proceso. Como resultado de esta gestión, se recibieron dos (2) cotizaciones, las cuales fueron analizadas y consideradas como referencia para determinar los valores de los servicios requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones logísticas previstas.

El análisis de mercado contempló los componentes necesarios para el desarrollo de los talleres de respeto y convivencia laboral, liderazgo personal y organizacional, trabajo en equipo y comunicación asertiva, así como resolución de conflictos y construcción de acuerdos. De igual manera, se tuvieron en cuenta los requerimientos relacionados con el suministro de refrigerios y almuerzos, los espacios físicos y los recursos audiovisuales y didácticos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.

Con base en la información recopilada a través de SECOP II y en el análisis de los valores cotizados, se estableció como presupuesto oficial del proceso la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000**)**, valor que comprende los costos directos e indirectos, los impuestos aplicables y los demás gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

La solicitud de cotizaciones y su presentación constituyen mecanismos de consulta para la elaboración del estudio de mercado y no generan, por sí mismos, compromiso contractual ni obligación de selección por parte del SENA, dado que no corresponden a un procedimiento de selección de contratistas.

En consecuencia, el presupuesto oficial determinado busca garantizar la suficiencia de los recursos para atender la necesidad institucional identificada, en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el alcance del objeto contractual y las disposiciones vigentes en materia de contratación estatal.

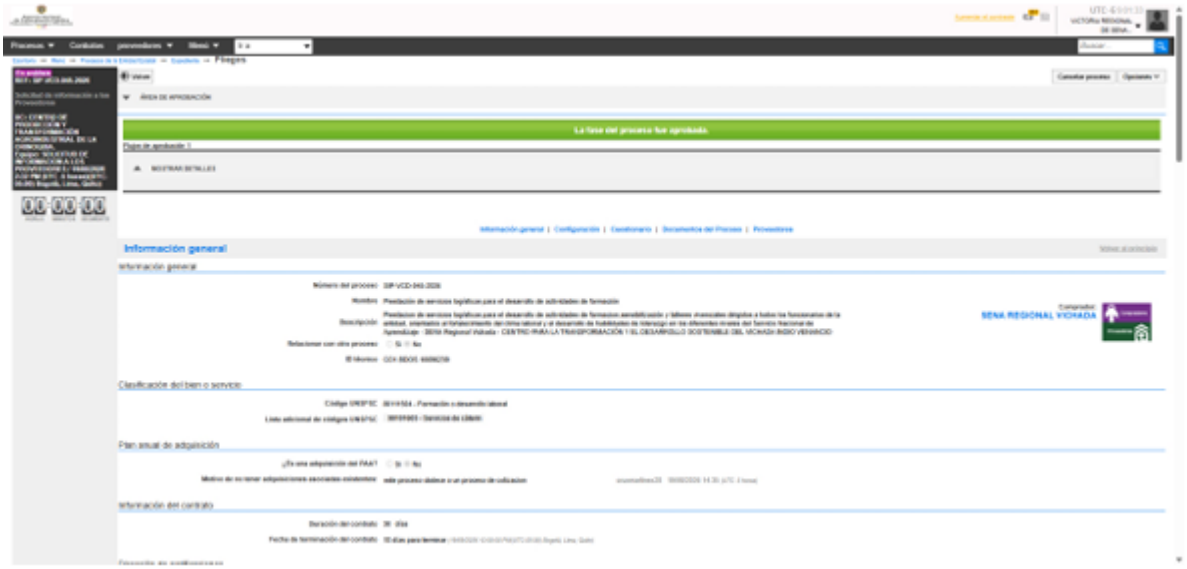
De esta forma, se realizó la solicitud de cotizaciones a través de la plataforma SECOP II para la prestación de servicios logísticos destinados al desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres

vivenciales dirigidos al fortalecimiento del clima laboral y al desarrollo de habilidades de liderazgo de los funcionarios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Vichada – Centro para la Transformación y el Desarrollo Sostenible del Vichada “Indio Venancio”.

Como resultado de dicha gestión, se recibieron dos (2) cotizaciones, las cuales fueron objeto de revisión y análisis para establecer los valores de referencia de los servicios requeridos y determinar el presupuesto oficial del proceso, fijado en VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000), incluidos los costos directos e indirectos, los impuestos aplicables y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.

La solicitud de cotizaciones realizada mediante SECOP II hace parte del estudio de mercado y no constituye, por sí misma, un compromiso contractual ni una obligación de selección por parte de la Entidad.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.49420552&isFromPublicArea=True&isModal=False



Al cumplirse el tiempo que tienen los proveedores para presentar las cotizaciones, se evidencio que SI se recibieron cotizaciones en la Plataforma SECOP II; los cuales fueron:

- YORICKALGECIRA representada legalmente por YORICK ALGECIRA.
- YISHLENI MORALES representada legalmente por YISHLENI JOHANA MORALES BELTRAN.

4.2. ANÁLISIS ECONOMICO.

Teniendo en cuenta la asignación presupuestal respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 4726 de 2026, la Entidad estructuró el análisis económico del presente proceso a

partir de las dos (2) cotizaciones recibidas a través de la plataforma SECOP II, con el propósito de establecer el presupuesto oficial para la prestación de servicios logísticos destinados al desarrollo de actividades de formación, sensibilización y talleres vivenciales orientados al fortalecimiento del clima laboral y las habilidades de liderazgo de los funcionarios del SENA Regional Vichada.

NOTA: Las variables consideradas para la determinación del presupuesto oficial, así como los componentes y rubros que lo conforman, se encuentran descritos en el documento denominado "Análisis y estudio del sector", que se adjunta como soporte del presente proceso contractual.

NOTA 1. Condiciones para la presentación de la oferta económica.

Para la presentación de la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que resulten aplicables para la ejecución del contrato. En ningún caso la oferta económica podrá superar el presupuesto oficial establecido para el proceso, so pena de rechazo, de conformidad con las reglas previstas en los documentos del proceso.
- La oferta económica deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con la estructura y los campos habilitados para el proceso.
- No se aceptarán ofertas parciales, toda vez que la adjudicación se realizará de manera integral, conforme al objeto y alcance contractual establecido.
- El oferente deberá formular su propuesta de acuerdo con su condición tributaria y las disposiciones fiscales vigentes que le sean aplicables.
- Las ofertas deberán presentarse exclusivamente en pesos colombianos (COP), moneda en la cual se ejecutará y pagará el contrato, de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas.
- El contratista asumirá todos los costos y gastos necesarios para la adecuada prestación de los servicios logísticos contratados, incluidos los relacionados con el personal, los materiales, los recursos, el transporte, el suministro de refrigerios y almuerzos y los demás componentes contemplados en las especificaciones técnicas, según corresponda.
- El comité evaluador económico verificará la consistencia y razonabilidad de los precios ofertados y, cuando haya lugar a ello, aplicará los lineamientos y el procedimiento establecidos para la identificación y el tratamiento de ofertas con precios artificialmente bajos, de conformidad con las orientaciones de Colombia Compra Eficiente y las reglas del proceso.

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	**$** 20.000.000

		PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.	

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
4726	13/01/2026	31/12/2026	101009 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.	NACION	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE	20.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La adjudicación será por el valor total del presupuesto a monto agotable, aclarando que si se adjudica el proceso por un valor inferior al presupuesto oficial estimado, el Centro se reservará el derecho a incrementar las cantidades de los elementos que se estime conveniente, siempre y cuando estos hagan parte de la necesidad, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y la necesidad inicial; para tal efecto, se establecerá en el presente estudio previo las cantidades ajustadas al presupuesto oficial de la entidad.

La selección corresponde a una contratación de Mínima Cuantía, lo cual se realizará conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta económica de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

5.1.1 Lotes

“NO APLICA”

5.1.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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).

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos habilitantes de orden jurídico.

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 de este.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.
La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

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 Certificación Bancaria Actualizada

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos, Número y Titular de la cuenta. El certificado la expedición deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta La certificación debe coincidir con la información financiera registrada en el SECOP II.

6. DE CARÁCTER TÉCNICO

6.1 Experiencia

En el marco de la contratación estatal, la experiencia del proponente constituye un elemento fundamental para garantizar que la ejecución del contrato se realice con idoneidad, eficiencia y oportunidad. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 25 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales tienen la obligación de seleccionar objetivamente al contratista más favorable, lo que implica evaluar su capacidad técnica y su experiencia previa en la ejecución de objetos contractuales de naturaleza similar.

En este sentido, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en sus artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes, la experiencia debe exigirse de manera proporcional, ajustándose a la naturaleza, complejidad y riesgos del contrato que se pretende celebrar. Por ello, la solicitud de acreditar un número determinado de contratos ejecutados se configura como un requisito razonable, suficiente y no restrictivo, que permite verificar que el oferente cuenta con antecedentes concretos de ejecución satisfactoria en condiciones comparables a las que demanda el presente proceso.

Así, la exigencia de un único rango de contratos atendiendo la naturaleza de los bienes a contratar y el tamaño del presupuesto oficial, no solo es coherente con el principio de proporcionalidad consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, sino que además permite garantizar la idoneidad operativa y técnica del contratista, mitigando riesgos asociados a la inexperiencia, tales como retrasos injustificados,

deficiencias en la calidad de los bienes o servicios o incumplimientos contractuales. De esta manera, se asegura que el proponente ya ha enfrentado y superado con éxito retos contractuales de características similares, lo cual es un indicio objetivo de su capacidad para ejecutar el objeto contractual de manera satisfactoria.

Por último, cabe destacar que la determinación de un máximo de un contrato evita imponer cargas excesivas que restrinjan la libre concurrencia, a la vez que garantiza la participación de oferentes con experiencia verificable y pertinente. En consecuencia, esta exigencia se ajusta plenamente a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación pública, asegurando la adecuada protección del interés general y la correcta destinación de los recursos públicos.

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o elementos a contratar y evitar incumplimientos e inconvenientes en la ejecución del futuro contrato, evitando la exigencia de más de un contrato como experiencia, pero si en la búsqueda de la idoneidad operativa y técnica del contratista, mitigando riesgos asociados a la inexperiencia, tales como los eventos ya comentados (retrasos injustificados, deficiencias en la calidad de los bienes o servicios o incumplimientos contractuales), se hace necesario que la trayectoria del proponente haya sido en un contrato cuyo valor supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección atendiendo la naturaleza de los bienes, la necesidad de que los mismos sean suministrados oportunamente para garantizar el beneficio de los aprendices que es la finalidad de la entidad y del proyecto, y también en consideración de la zona de ejecución del futuro contrato a celebrar, se requiere que el proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución de máximo un (1) contrato terminado y liquidado, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contractual tenga relación directa con el objeto del presente proceso de contratación, que el valor total acumulado del contrato aportado como experiencia deberá ser igual o superior al 100% del valor oficial estimado del presente proceso de contratación representado en SMMLV.

La experiencia se acreditará mediante actas de liquidación, actas de terminación y certificaciones contractuales expedidos por la entidad contratante, en los cuales se evidencie el objeto, valor y plazo y actividades las cuales deberán estar acordes con el presente proceso de selección y debidamente descritas en la certificación y/o documentos equivalentes.

Es requisito indispensable que la experiencia aportada por el proponente acredite la ejecución de actividades iguales o similares a las requeridas en el presente proceso de selección, relacionadas con la realización de talleres, capacitaciones o jornadas de formación orientadas al fortalecimiento de competencias blandas, liderazgo personal y organizacional, trabajo en equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos, convivencia laboral, fortalecimiento de las relaciones interpersonales, cultura organizacional o prevención del riesgo psicosocial.

La verificación se realizará con base en las cantidades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas en los documentos aportados para acreditar la experiencia. Los proponentes que no acrediten el cumplimiento de esta condición serán considerados como NO HÁBILES técnicamente.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones. No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes y bastará con que uno de ellos acredite la experiencia. No serán aceptables como experiencia los contratos de tracto sucesivo y que aún no ha terminado, los contratos en ejecución no serán considerados como experiencia.

Nota 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación los siguientes documentos: 1. copia de la minuta respectiva firmada por las partes. 2. Facturas electrónicas de venta asociadas al contrato privado y/o documento soporte electrónico, 3. Certificación expedida por el Contador Público que estuvo a cargo de la contabilidad del proponente en el período de facturación del contrato privado que se pretende acreditar como experiencia en la que declare bajo la gravedad de juramento y confirme la existencia del ingreso y la correspondencia de la(s) factura(s) con el contrato privado, aportando la correspondiente certificación de antecedentes vigente expedida por la Junta Central de Contadores, la copia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional; so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 2: En el evento que el contrato presentado por los proponentes involucre servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

Nota 3: En caso de que la certificación no contenga toda la información requerida, dicha información podrá verificarse en los soportes adjuntos, so pena de considerar la oferta como no hábil por no aportar la información requerida en el proceso de selección.

La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones adicionales o soportes de experiencia en adición y/o exceso a lo requerido en el proceso de contratación, la entidad tendrá en cuenta únicamente el contrato de mayor valor y los demás no serán tenidos en cuenta en la evaluación, so pena de ser considerada la propuesta como no hábil por no cumplir el proponente con las exigencias del presente proceso aun cuando allegue múltiples certificaciones de experiencia o múltiples valores.

En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.1 Cobertura Territorial y Capacidad Operativa del Proponente

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de mínimo un (1) establecimiento de comercio, destinado a o que permita a través de este la entrega y/o distribución de los elementos que son objeto del presente

proceso de selección, y deberá ubicarse en el Municipio de Puerto Carreño, Departamento del Vichada en aras de garantizar el suministro y disponibilidad oportuna de los productos requeridos durante la ejecución del contrato atendiendo las particularidades de la zona de ejecución.

Para tal efecto, con la presentación de la oferta el proponente deberá allegar el respectivo certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio, expedido por la Cámara de Comercio si se tratare de un establecimiento de comercio propio, en el que se evidencie su existencia, titularidad y fecha de inscripción, a fin de verificar el cumplimiento del requisito. En caso contrario acreditará tal requisito mediante la copia del contrato de alianza comercial estratégica debidamente reconocido ante notario suscrito entre el proponente y el establecimiento de comercio a través del cual se desarrollará el suministro de los bienes y en todo caso aportará el correspondiente certificado de existencia y/o de matrícula mercantil del establecimiento de comercio con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Lo anterior, con el fin de garantizar la capacidad operativa del proponente para la oportuna entrega y suministro de los bienes requeridos, conforme a las solicitudes que efectúe el supervisor del contrato, incluyendo la disponibilidad para el traslado de los elementos a los puntos definidos por la Entidad.

Las propuestas presentadas por los proponentes plurales podrán acreditar este requisito siempre que al menos uno de sus integrantes o el proponente plural dé cumplimiento a la exigencia del presente numeral.

6.1.2 Personal Mínimo requerido.

Para garantizar la capacidad operativa del del futuro contrato a celebrar en condiciones óptimas y adecuadas de funcionamiento, en búsqueda de la prestación de los servicios y/o la entrega de los bienes en condiciones de oportunidad, celeridad, calidad, verificación, conservación e idoneidad, el proponente acreditará el siguiente equipo mínimo de trabajo en su propuesta.

COORDINADOR LOGÍSTICO. El oferente deberá disponer de un (1) Coordinador Logístico responsable de la planeación, coordinación, organización, seguimiento y control de las actividades logísticas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo la articulación de los talleres y actividades de formación, la coordinación del suministro y entrega de refrigerios y almuerzos, la gestión de los espacios o auditorios requeridos para el desarrollo de los eventos y la coordinación del personal y los recursos necesarios para su realización. El perfil deberá corresponder a un profesional en Administración de Empresas, con una experiencia mínima de un (1) año, contada a partir de la obtención del título profesional, relacionada con la coordinación logística, organización y ejecución de eventos, gestión de servicios para eventos institucionales o empresariales, coordinación de actividades de capacitación, gestión de espacios para eventos o actividades afines. Para dar cumplimiento a este requisito, el proponente aportará la hoja de vida del perfil, los soportes de los estudios realizados y las certificaciones que acrediten la experiencia exigida, así como los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, cuando legalmente corresponda. El proponente certificará, bajo la gravedad de juramento, que

el profesional presentado cuenta con la disponibilidad y el compromiso para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato.

AUXILIAR LOGÍSTICO: El oferente deberá disponer de un (1) Auxiliar Logístico encargado de apoyar las actividades operativas requeridas para la organización, montaje, desarrollo y desmontaje de los talleres, jornadas de formación y demás eventos contemplados en el contrato, incluyendo la disposición y organización del mobiliario, el apoyo en la preparación y adecuación de los espacios, la recepción y distribución de refrigerios y almuerzos, la entrega de materiales y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, así como las labores de apoyo logístico que le sean asignadas. El perfil deberá acreditar como mínimo título de bachiller y una experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas con apoyo logístico, montaje y desmontaje de eventos, organización de reuniones o jornadas institucionales, manejo de mobiliario, distribución de elementos, apoyo operativo en eventos o actividades similares. Para dar cumplimiento a este requisito, el proponente aportará la hoja de vida del perfil, copia del diploma o acta de grado de bachiller y las certificaciones que acrediten la experiencia exigida, así como los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, cuando legalmente corresponda. El proponente certificará, bajo la gravedad de juramento, que el perfil presentado cuenta con la disponibilidad y el compromiso para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato.

PERSONAL DE MANIPULACION DE ALIMENTOS

El proponente acreditará y certificará la disponibilidad mínima de dos (2) personas para apoyar las actividades de manipulación de los alimentos en función del desarrollo del contrato, quienes estarán debidamente certificadas en manipulación de alimentos con antelación a la fecha de cierre del proceso. El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que el personal anexado en su propuesta cuenta con la disponibilidad y compromiso para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato, anexando copia de los certificados del curso de manipulación de alimentos de cada uno.

6.2 *De seguridad y salud en el trabajo*

El oferente deberá cumplir cada uno de los criterios. Será necesario que el oferente ADJUNTE la documentación requerida en cada criterio descrito en la etapa precontractual, para la evaluación de la oferta.
Nota. Los criterios de la etapa contractual se cumplen una vez adjudicado el contrato.

a) Presentación del Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. (el certificado debe venir acompañado de la 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).

b) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior – Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

6.3 *De gestión ambiental*

1) El oferente debe presentar carta de compromiso donde plasme explícitamente que dará cumplimento con toda la normatividad ambiental, de las políticas, lineamientos, guías y protocolos ambientales y de energía que están habilitados, vigentes e implementados en el centro de la regional, SENA.

6.4 De carácter financiero

No aplica

7. REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

7.1. Oferta económica

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formulario de la plataforma del SECOP II.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
4. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberán incluir el IVA si a ello hay lugar.
5. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.

6. 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 presupuéstales que corresponda.
7. 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. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA).
8. 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.
9. 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.
10. Cuando la oferta presentada a la entidad corresponda en su valor total a menos del 80% del presupuesto total señalado para el procedimiento de selección, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 se procederá a requerir al oferente a fin de obtener las explicaciones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones por parte de quien haga las veces de la verificación de requisitos habilitantes, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas
11. La oferta técnica y económica se debe cargar y presentar en el **c**uestionario de SECOP II.

8. 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

9. 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.

10. 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 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

11. ACUERDOS COMERCIALES

(Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales)		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
	Chile	NO	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	México	NO	NO		NO
	Perú	NO			NO

Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	NO	NO	NO	NO
Corea	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	NO	NO	NO	NO

México		NO	No		
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO			
	Honduras	NO			
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA INTERNA. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

12. ANEXOS

- Análisis del Sector
- Matriz de Riesgo
- Estudio de Mercado
- Certificación PAA
- CDP
- Certificado de no existencia en almacén

Dada en Puerto Carreño, a los 20 días del mes de octubre de 2026.

Firmado digitalmente por DAZA JOAQUI OSCAR EDUARDO
Fecha: 2026.11.04 16:51:03 -05'00'

OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUI

Subdirector (E)

Centro para la Transformación y el desarrollo Sostenible del Vichada "Indio Venancio"

Proyectó: Karen Julieth Reyes Serrano – Psicóloga Laboral SST – Contratista.
Revisó*: Jeniffer Tatiana Romero Giraldo - Profesional HySI y Luis Danilo Sacristán - Ambiental.*

Revisó: *Diego Fernando Sanabria Medina – Abogado de Gestión Contractual.*

Revisó: *Andrés Felipe Cruz Martínez* - Líder Plan Anual de Adquisiciones.

Vº.B.: *Julio López – Coordinador Grupo de Apoyo Mixto.*