CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO – ADENDA

ADENDA NRO. 1
PROCESO NRO. [incluir nro. del proceso]
OBJETO: [incluir objeto del contrato]

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con las observaciones recibidas por los oferentes dentro de los plazos establecidos para tan fin y una vez realizados los análisis pertinentes requiere modificar del Estudio previo y el Pliego de condiciones definitivo del proceso de la referencia. Lo anterior, en cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal y de los postulados que rigen la función administrativa, en especial los de planeación, responsabilidad, economía y publicidad.

En ese sentido, las modificaciones al Estudio previo y al Pliego de condiciones definitivo serán como a continuación se establece:

PRIMERA. Modificar el numeral **20.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA:** el cual quedará así:

Los indicadores de capacidad financiera quedan así:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 2.30	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 51.00**%**	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100%	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 4.36	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Indicadores De Capacidad Organizacional

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,14	(Utilidad Operacional/ Patrimonio)	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n))
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,11	(Utilidad Operacional/ Activo Total)	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n))

SEGUNDA. Modificar el *16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO,* el cual quedará así:

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, tiempo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

PARA CONSTANCIA SE FIRMA, UNA VEZ LEÍDO Y ACEPTADO POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. LA FECHA DEL DOCUMENTO SERÁ LA QUE CONSTE EN LA REFERIDA PLATAFORMA, UNA VEZ SE SURTA EL RECONOCIMIENTO POR LAS PARTES.

Elaboró: Natalia Rincón Marín, Abogada Contratista

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo incorporar las modificaciones al estudio previo, la invitación pública o al pliego de condiciones definitivos del proceso de contratación, derivadas de las observaciones y respuestas realizadas por los posibles oferentes y la entidad.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo.
4) El diligenciamiento y publicación se podrá realizar: (i) previa adjudicación del contrato, cuando se trate de una modificación al cronograma del proceso o (ii) dentro de los términos máximos establecidos en la normativa legal, cuando se pretenda modificar el estudio previo, la invitación pública o el pliego de condiciones definitivos.
5) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
6) **Este formato también se debe utilizar cuando se realicen modificaciones en el pliego electrónico**.
7) Este formato NO aplica para procesos desarrollados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.