CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo soporte establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar “No aplica” en los numerales que corresponda.
4) El formato debe ser diligenciado por el área de la necesidad y suscrito por el ordenador del gasto. El mismo deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
5) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
8) 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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL REGIONAL VALLE
ORDENADOR DEL GASTO	DIRECCION REGIONAL
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LAS ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES DE OFTALMOLOGIA PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión institucional a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida de la prestación del servicio.
En virtud del Artículo 7 de la Resolución 069 de 2014 mediante la cual se delega la ordenación del gasto que se encuentra inicialmente
en el director general del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, a los directores regionales la respectiva competencia para la realización, celebración, ejecución y respectiva liquidación de los contratos independientemente de su naturaleza y cuantía.
El servicio médico asistencial, SMA del SENA, creado a través del Decreto 907 del 16 de mayo de 1975, en cuyo artículo 30 se estableció la seguridad social para la familia del empleado y se determinó que el SENA, asumirá directamente o contratara con una o varias entidades públicas o privadas especializadas en seguridad social, un servicio médico asistencial para aquellos denominados como beneficiarios según el Artículo 1º del Acuerdo 30 de 1988 modificado por el Acuerdo 4 de 2016 es decir:
Del empleado público, trabajador oficial y pensionado soltero:

- Padres
- Hermanos solteros, hasta la fecha en que cumplan la edad de 21 años
- Los hijos adoptivos hasta la fecha en que cumplan la edad de 25 años.

Del empleado público trabajador oficial y pensionado casado:

- Padres
- Conyugue o compañero (a) permanente

- Para empleados públicos los hijos legítimos extramatrimoniales legalmente reconocidos que sean solteros a la edad de 25 años
- Para trabajadores oficiales los hijos legítimos y extramatrimoniales legalmente reconocidos que sean solteros hasta la edad de 25 años.
- Hijos adoptivos entenados solteros hasta la fecha en que cumplan la edad de 25 años

Por la necesidad identificada y las razones expuestas, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 la Dirección Regional Valle del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA presenta los estudios previos para adelantar el proceso de selección mínima cuantía que permita garantizar la atención integral a los beneficiarios que lo requieren en el municipio de Buga.

De igual manera la necesidad que se pretende satisfacer con esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de adquisiciones 2025, debidamente certificado por el área de contratación, y resulta necesaria para el normal funcionamiento de la Entidad y contribuye al logro de las metas actividades y servicios proyectados por la Entidad como gestión del talento humano.

Es importante resaltar que la misión del SENA no es la de prestación de servicios de salud como es el caso de las (EPS), por el contrario el servicio médico asistencial es un beneficio de SALUD para la familia de los empleados públicos, pensionados y trabajadores oficiales del SENA; que en el decreto 1890 de 1995 estipulo que las entidades públicas de cualquier orden que prestaran servicios de salud podían transformarse o adaptarse como entidades promotoras de salud, en fecha 23 de diciembre de 1995, posterior a esa fecha se expidió el decreto 404 del año 96, por medio del cual se autorizaba a las empresas relacionadas en el mismo para seguir prestando los servicios de salud – por lo anterior el SENA si bien presta servicios de salud no tiene el aseguramiento que trata la ley 100 /93 por tanto el plan complementario de salud que brinda el SENA a sus beneficiarios no corresponde al plan obligatorio de salud.

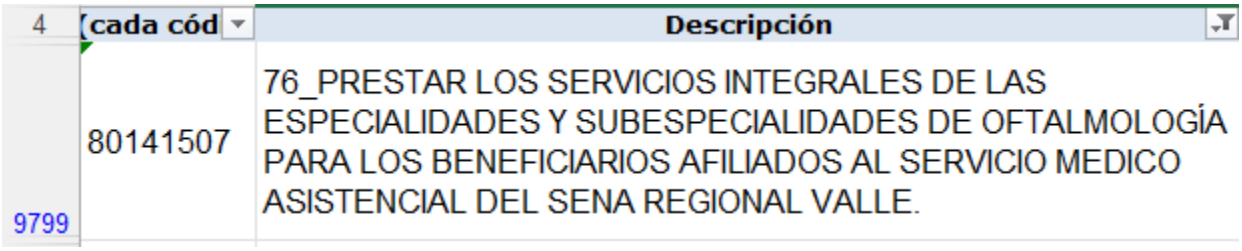
El ente rector del Servicio médico asistencial del SENA, como lo indicamos anteriormente es la Junta Regional de Servicio Médico conformada por los representantes de la entidad y los representantes de los entes sindicales quienes conforme el acuerdo 24 de octubre de 1978 “CAPITULO II. ORGANIZACION Y DIRECCION DEL SERVICIO ARTICULO 5o… tienen la responsabilidad del adecuado manejo del servicio en todos sus aspectos. De igual manera tanto en Dirección General como en cada unidad regional se designan un funcionario directivo y un coordinador, quienes hacen parte de las respectivas Juntas Administrativas. ARTICULO 6o. la Junta Administrativa Nacional tiene carácter de asesora de las Juntas Regionales y éstas a su vez, tienen la obligación de responder ante ella por la eficaz administración del servicio médico asistencial, así como de rendir informes periódicos, formular consultas y solicitar autorización para todos aquellos aspectos sometidos a su consideración que no estén contemplados dentro de las normas vigentes para el Servicio Médico Asistencial en la Entidad”.

El SENA, es una entidad que está en la obligación de dar cumplimiento a las normas de contratación estatal conforme a los principios de período y acorde a las normas nacionales de presupuesto y contabilidad pública, razón por la cual los servicios contratados por nuestra entidad iniciaran su ejecución contractual que no exceda la presente vigencia presupuestal, sin que esto signifique una disminución del servicio y en razón de ello, ha previsto para estos casos, que los beneficiarios accedan de manera particular cuando no hay contrato y los funcionarios soliciten los respectivos reembolsos de los pagos realizados teniendo en cuenta los topes y tarifas que regulan el beneficio de servicio médico para cada beneficiario.

Durante la existencia del Servicio Médico Asistencial, cada vigencia presupuestal se hace necesario garantizar la prestación del servicio de salud para la población que se atiende y es por esto que cada año a través de procesos de contratación estatal se adelantan para cubrir las necesidades que son de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad.

Para satisfacer la necesidad del servicio de salud a través de las instituciones especializadas y garantizar la atención integral para los beneficiarios afiliados al servicio médico asistencial, la Entidad cuenta con la opción de adelantar un proceso de mínima cuantía.

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



4	(cada cód	Descripción
9799	80141507	76_PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LAS ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES DE OFTALMOLOGÍA PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE.

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	85122200	(servicios de evaluación y valoración de salud individual)
2	F	85121600	(Servicios médicos de doctores especialistas)
3	F	85121610	(Servicios de oftalmólogos)
4	F	85121700	(Servicios prestadores especialistas de servicios de salud)
5	F	85101503	(Servicios de consultorios médicos)

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LAS ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES DE OFTALMOLOGIA PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

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

	Código: GCCON-AN-001
	Versión: 05

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

CONTRATO No./PROCESO No.:	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO: Hasta el 31 de Diciembre de 2025.	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:** Adriana Nieto Velez
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LAS ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES DE OFTALMOLOGIA PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE	

ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO - Generación de residuos peligrosos	**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel. - Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**APOYO TÉCNICO REQUERIDO**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
			SI	**NO**	**N/A**	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
Criterios para la contratación del servicio médico						
Presentar certificación de que el prestador del servicio implementa el *"Manual para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades"*	CONTRACTUAL	Sistema de Gestión Ambiental				
Entregar los certificados de disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en la atención prestada al SENA, en un plazo no mayor a los noventa (90) días después de recogidos los residuos, indicando como mínimo: 1. identificación del certificado con consetivo único, 2. fecha de expedición, 3. Identificación de la empresa que emite el certificado, 4. Identificación del generador, 5. Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental), 6. Identificación de la persona natural que entrega los residuos, 7. Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL, 8. Fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos, 9. Descripción del residuo o subcorriente de RESPEL correspondiente, 10. Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s) 11. Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.	CONTRACTUAL	Sistema de Gestión Ambiental				

Entregar copia del "Formato Anexo para la Consolidación de los Residuos Generados en Atención en Salud y Otras Actividades" con la clasificación mensual de los residuos hospitalarios generados (reemplaza el formato RH1 a partir del 4 de octubre de 2025)	CONTRACTUAL	Sistema de Gestión Ambiental				

Normatividad Relacionada:
Resolución 591 de 2024 - Manual para la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades y Guías
Resolución 3100 de 2019 -Inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 780 de 2016 - Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

CRITERIO AMBIENTAL,	**REQUISITO LEGAL ASOCIADO**	**SOPORTE/EVIDENCIA**	**Etapa**
Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con: los proveedores de servicios médicos que durante el desarrollo de sus actividades generen residuos biosanitarios o cortopunzantes tienen que contar con un Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención en Salud	Decreto 351 de 2014 Articulo 6	Plan de gestión integral para los residuos generados en la atención en salud.	Precontractual
En caso de que el proveedor realice la gestión de algunos residuos con terceros, deberá entregar las certificaciones de alianzas comerciales y copias de las licencias ambientales respectivas.	Decreto 1076 de 2015- Manejo de residuos peligrosos	Certificaciones de alianzas comerciales y copias de las licencias ambientales respectivas.	Contractual

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

2.5 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.6 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la prestación de los servicios requeridos es necesario que el contratista oferte una sede propia (IPS) en la ciudad de Cali que cuente con los servicios integrales debidamente registrados y habilitados en el REPS respectivamente, condición que se verificara por parte del SENA.

Que actualmente el Servicio Médico Asistencial tiene 632 beneficiarios activos distribuidos así:

CIUDAD	NUMERO DE BENEFICIARIOS
CALI	357
PALMIRA	38
BUGA	140
TULUA	56
CARTAGO	11
BUENAVENTURA	30
Total	632

En cuanto a la población diferenciada por cursos de vida se observa así:

Primera Infancia (0 a 5 años)	9
Infancia (6 - 11 años)	33
Adolescencia (12 - 17 años)	71
Juventud (18- 28 años)	89
Adultez (29- 59 años)	97
Persona mayor de 60 años o más - envejecimiento y vejez	333
Total	632

Se evidencia entonces que el mayor % de población de beneficiarios que se atiende a través del SMA está en el grupo poblacional MAYOR DE 60 AÑOS – VEJEZ, lo que significa que la mayoría ya tienen algunas patologías de base secundarias a enfermedades como diabetes, hipertensión arterial que deben ser debidamente tratadas para evitar daños mayores o incluso perdida de la visión permanente.

La resolución 824 de 2022 establece en EL CAPITULO II, ARTICULO SEGUNDO, “Establézcase las siguientes tarifas como referentes de contratación a reconocer, para los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA, según la categoría de la regional y nivel de complejidad del prestador” para la vigencia 2025 es la siguiente: para el caso de la Regional Valle que es categoría B.

	Nombre	Medida	Tope B
3 1 5	Consulta Externa Especializada	1	163730
3 1 10	Fisioterapias Y/O Terapias A Domicilio Hasta	1	85504
3 1 15	Control Con Especialistas Hasta	1	110973
3 1 20	Sesiones Con Médico Psiquiatra O Sicoanalista Hasta	1	163730
3 1 25	Sesion Con Psicologo Hasta	1	69130
3 1 30	Sesiones Con Optómetra, Ortoptista, Terapista O Nutricionista Hasta	1	69130
3 1 40	Sesiones Terapias Respiratorias Hasta	1	45480
3 1 45	Nebulización Con Medicamento Hasta	1	41847
3 1 50	Consulta Con Psicologia Hasta	1	69130
3 1 55	Consulta Con Optómetra, Ortoptista, Terapista O Nutricionista Hasta	1	69130
3 1 60	Consulta Medico General - Fuera Del Sena	1	81865
3 1 61	Medico Especialista Domiciliario Hasta	1	200115
3 1 62	Auxiliar De Enfermera Cuando Se Requiera Por Orden Medico Hasta	1	90961
3 1 65	Consulta Externa Sub-Especializada	1	200115
3 1 66	Visita Docimiciliaria Medico General	1	110973
3 2	Medicamentos	5157760	5638948

Con base en la información anterior el SMA proyecta la contratación de los servicios requeridos para la vigencia 2025 los cuales se listan a continuación:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado	Comentarios del comprador
1	85101503	890701 - CONSULTA DE URGENCIAS - POR MEDICINA GENERAL	1	UN			
2	85101503	890202 - CONSULTA DE PRIMERA VEZ MEDICINA ESPECIALIZADA	1	UN			
3	85101503	890206 - CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR NUTRICION Y DIETETICA	1	UN			
4	85101503	890208 - CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR PSICOLOGIA	1	UN			
5	85101503	890302 - CONSULTA DE CONTROL MEDICINA ESPECIALIZADA	1	UN			
6	85101503	890306 - CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR NUTRICION Y DIETETICA	1	UN			
7	85101503	890308 - CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR PSICOLOGIA	1	UN			
8	85121600	890402 - INTERCONSULTA POR ESPECIALISTA	1	UN			
9	85101501	105M01 - INTERNACIÓN EN UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO NEONATAL	1	UN			
10	85101501	107M01 - INTERNACIÓN EN UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO ADULTO	1	UN			
11	85101501	108A01 - INTERNACIÓN EN UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO NEONATAL	1	UN			

12	85101501	10A001 - INTERNACIÓN COMPLEJIDAD ALTA HABITACION UNIPERSONAL (INCLUYE AISLAMIENTO)	1	UN			
13	85101501	10A002 - INTERNACIÓN COMPLEJIDAD ALTA HABITACION BIPERSONAL	1	UN			
14	85101501	10A004 - INTERNACIÓN COMPLEJIDAD ALTA CUATRO O MÁS CAMAS	1	UN			
15	85101501	110A01 - INTERNACIÓN EN UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO ADULTOS	1	UN			
16	85101501	120N01 - INTERNACIÓN EN UNIDAD DE CUIDADO BÁSICO NEONATAL (CUNA O INCUBADORA)	1	UN			
17	85121800	870001 - RADIOGRAFIA DE CRANEO SIMPLE	1	UN			
18	85121800	870003 - RADIOGRAFIA DE BASE DE CRANEO	1	UN			
19	85121800	870108 - RADIOGRAFIA DE SENOS PARANASALES	1	UN			
20	85121800	870601 - RADIOGRAFIA DE TEJIDOS BLANDOS DE CUELLO	1	UN			
21	85121800	870602 - RADIOGRAFIA DE CAVUM FARINGEO	1	UN			
22	85121800	871010 - RADIOGRAFIA DE COLUMNA CERVICAL	1	UN			
23	85121800	871019 - RADIOGRAFIA DE COLUMNA UNION CERVICO DORSAL	1	UN			
24	85121800	871020 - RADIOGRAFIA DE COLUMNA TORACICA	1	UN			
25	85121800	871040 - RADIOGRAFIA DE COLUMNA LUMBOSACRA	1	UN			
26	85121800	871050 - RADIOGRAFIA DE SACRO COCCIX	1	UN			
27	85121800	871121 - RADIOGRAFIA DE TORAX (P. A. O A. P. Y LATERAL - DECUBITO LATERAL - OBLICUAS O LATERAL) CON BARIO	1	UN			
28	85121800	872002 - RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLE	1	UN			
29	85121800	872105 - RADIOGRAFÍA DE COLON POR ENEMA CON DOBLE CONTRASTE	1	UN			
30	85121800	873004 - RADIOGRAFIA PARA DETECTAR EDAD OSEA [CARPOGRAMA]	1	UN			
31	85121800	873111 - RADIOGRAFIA DE OMOPLATO	1	UN			
32	85121800	873112 - RADIOGRAFIA DE CLAVICULA	1	UN			
33	85121800	873121 - RADIOGRAFIA DE HUMERO	1	UN			
34	85121800	873122 - RADIOGRAFIA DE ANTEBRAZO	1	UN			
35	85121800	873202 - RADIOGRAFIA DE ARTICULACIONES ACROMIO CLAVICULARES COMPARATIVAS	1	UN			
36	85121800	873204 - RADIOGRAFIA DE HOMBRO	1	UN			
37	85121800	873205 - RADIOGRAFIA DE CODO	1	UN			
38	85121800	873206 - RADIOGRAFIA DE MUÑECA	1	UN			
39	85121800	873210 - RADIOGRAFIA DE DEDOS EN MANO	1	UN			
40	85121800	873302 - RADIOGRAFIA PARA MEDICION DE MIEMBROS INFERIORES [ESTUDIO DE FARILL U OSTEOMETRIA] - ESTUDIO DE PIE PLANO (PIES CON APOYO)	1	UN			
41	85121800	873312 - RADIOGRAFIA DE FEMUR (AP - LATERAL)	1	UN			
42	85121800	873313 - RADIOGRAFIA DE PIERNA (AP - LATERAL)	1	UN			
43	85121800	873333 - RADIOGRAFIA DE PIE (AP - LATERAL)	1	UN			
44	85121800	873335 - RADIOGRAFIA DE CALCANEO (AXIAL Y LATERAL)	1	UN			
45	85121800	873340 - RADIOGRAFIA DE MIEMBRO INFERIOR (AP - LATERAL)	1	UN			
46	85121800	873411 - RADIOGRAFIA DE CADERA O ARTICULACION COXO - FEMORAL (AP - LATERAL)	1	UN			
47	85121800	873412 - RADIOGRAFIA DE CADERA COMPARATIVA	1	UN			
48	85121800	873420 - RADIOGRAFIA DE RODILLA (AP - LATERAL)	1	UN			
49	85121800	873422 - RADIOGRAFIA DE RODILLAS COMPARATIVAS POSICION VERTICAL (UNICAMENTE VISTA ANTEROPOSTERIOR)	1	UN			
50	85121800	873431 - RADIOGRAFIA DE TOBILLO (AP - LATERAL Y ROTACION INTERNA)	1	UN			
51	85121800	873443 - RADIOGRAFIAS COMPARATIVAS DE EXTREMIDADES INFERIORES	1	UN			
52	85121800	873444 - RADIOGRAFIAS EN EXTREMIDADES PROYECCIONES ADICIONALES (STRESS - TUNEL - OBLICUAS)	1	UN			
53	85121800	879111 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE CRANEO SIMPLE	1	UN			
54	85121800	879112 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE CRANEO CON CONTRASTE	1	UN			
55	85121800	879113 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE CRANEO SIMPLE Y CON CONTRASTE	1	UN			
56	85121800	879122 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE OIDO - PEÑASCO Y CONDUCTO AUDITIVO INTERNO	1	UN			
57	85121800	879131 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE SENOS PARANASALES O CARA	1	UN			
58	85121800	879132 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE RINOFARINGE	1	UN			

59	85121800	879161 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE CUELLO	1	UN			
60	85121800	879201 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE COLUMNA SEGMENTOS CERVICAL - TORACICO - LUMBAR O SACRO - POR CADA NIVEL (TRES ESPACIOS)	1	UN			
61	85121800	879301 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE TORAX	1	UN			
62	85121800	879391 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE TORAX EXTENDIDO AL ABDOMEN SUPERIOR CON SUPRARRENALES	1	UN			
63	85121800	879420 - TOMOGRAFIA AXIAL COMPUTADA DE ABDOMEN Y PELVIS (ABD OMEN TOTAL)	1	UN			
64	85121800	879430 - TOMAGRAFIA COMPUTADA DE VIAS URINARIAS (UROTAC)	1	UN			
65	85121800	879460 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE PELVIS	1	UN			
66	85121800	879510 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE MIEMBROS SUPERIORES Y ARTICULACIONES	1	UN			
67	85121800	879520 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE MIEMBROS INFERIORES Y ARTICULACIONES	1	UN			
68	85121800	879522 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE MIEMBROS INFERIORES (ANTEVERSION FEMORAL O TORSION TIBIAL)	1	UN			POR CADA MIEMBRO
69	85121800	879523 - TOMOGRAFIA COMPUTADA DE MIEMBROS INFERIORES (AXIALES DE ROTULA O LONGITUD DE MIEMBROS INFERIORES)	1	UN			POR CADA MIEMBRO
70	85121800	879910 - TOMOGRAFIA COMPUTADA EN RECONSTRUCCION TRIDIMENSIONAL	1	UN			
71	85121800	881112 - ECOGRAFÍA CEREBRAL TRANSFONTANELAR CON TRANSDUCTOR DE 7.MHZ O MÁS	1	UN			
72	85121800	881131 - ECOGRAFIA DE GLANDULAS SALIVALES CON TRANSDUCTOR DE 7 MHZ O MAS	1	UN			
73	85121800	881141 - ECOGRAFIA DE TIROIDES CON TRANSDUCTOR DE 7 MHZ O MAS	1	UN			
74	85121800	881201 - ECOGRAFIA DE MAMA - CON TRANSDUCTOR DE 7 MHZ	1	UN			
75	85121800	881202 - ECOCARDIOGRAMA TRANSTORACICO	1	UN			
76	85121800	881205 - ECOCARDIOGRAMA TRANSESOFAGICO	1	UN			
77	85121800	881210 - ECOCARDIOGRAMA DE STRESS CON PRUEBA DE ESFUERZO O CON PRUEBA FARMACOLOGICA	1	UN			
78	85121800	881301 - ECOGRAFIA DE TEJIDOS BLANDOS DE PARED ABDOMINAL Y DE PELVIS	1	UN			
79	85121800	881302 - ECOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL (HIGADO - PANCREAS - VESICULA - VIAS BILIARES - RIÑONES - BAZO - GRANDES VASOS - PELVIS Y FLANCOS)	1	UN			
80	85121800	881305 - ECOGRAFIA DE ABDOMEN SUPERIOR (HIGADO - PANCREAS - VIAS BILIARES - RIÑONES - BAZO Y GRANDES VASOS)	1	UN			
81	85121800	881306 - ECOGRAFIA DE HIGADO - PANCREAS - VIA BILIAR Y VESICULA	1	UN			
82	85121800	881331 - ECOGRAFIA DE RIÑONES - BAZO - AORTA O ADRENALES	1	UN			
83	85121800	881332 - ECOGRAFIA DE VIAS URINARIAS (RIÑONES - VEJIGA Y PROSTATA TRANSABDOMINAL)	1	UN			
84	85121800	881360 - ECOGRAFIA PELVICA CON ANALISIS DOPPLER	1	UN			
85	85121800	881401 - ECOGRAFIA PELVICA GINECOLOGICA TRANSVAGINAL	1	UN			
86	85121800	881402 - ECOGRAFIA PELVICA GINECOLOGICA TRANSABDOMINAL	1	UN			
87	85121800	881431 - ECOGRAFIA OBSTETRICA TRANSABDOMINAL	1	UN			
88	85121800	881432 - ECOGRAFIA OBSTETRICA TRANSVAGINAL	1	UN			
89	85121800	881501 - ECOGRAFIA DE PROSTATA TRANSABDOMINAL	1	UN			
90	85121800	881510 - ECOGRAFIA TESTICULAR CON TRANSDUCTOR DE 7 MHZ O MAS	1	UN			
91	85121800	881601 - ECOGRAFIA DE TEJIDOS BLANDOS EN LAS EXTREMIDADES SUPERIORES CON TRANSDUCTOR DE 7 MHZ O MAS	1	UN			
92	85121800	881602 - ECOGRAFIA DE TEJIDOS BLANDOS EN LAS EXTREMIDADES INFERIORES CON TRANSDUCTOR DE 7 MHZ O MAS	1	UN			
93	85121800	881610 - ECOGRAFIA ARTICULAR DE HOMBRO	1	UN			
94	85121800	881620 - ECOGRAFIA ARTICULAR DE RODILLA	1	UN			
95	85121800	881630 - ECOGRAFIA ARTICULAR DE CADERA	1	UN			
96	85121800	882112 - ECOGRAFIA DOPPLER DE VASOS DEL CUELLO	1	UN			
97	85121800	882112 - ECOGRAFIA DOPPLER DE VASOS DEL CUELLO - DR BERRIO	1	UN			
98	85121800	882203 - ECOGRAFIA DOPPLER DE VASOS ABDOMINALES O PELVICOS	1	UN			
99	85121800	882212 - ECOGRAFIA DOPPLER DE AORTA ABDOMINAL	1	UN			

100	85121800	882222 - ECOGRAFIA DOPPLER DE ARTERIAS RENALES	1	UN			
101	85121800	882262 - ECOGRAFIA DOPPLER DE ARTERIAS ILIACAS	1	UN			
102	85121800	894102 - PRUEBA ERGOMETRICA (DE ESFUERZO) CARDIOVASCULAR	1	UN			
103	85121800	895001 - MONITOREO ELECTROCARDIOGRAFICO CONTINUO (HOLTER)	1	UN			
104	85121800	895004 - MONITOREO AMBULATORIO DE PRESION ARTERIAL SISTEMICA	1	UN			
105	85121800	895100 - ELECTROCARDIOGRAMA DE RITMO O DE SUPERFICIE SOD	1	UN			
106	85121800	896101 - MONITOREO DE PRESION ARTERIAL SISTEMICA (TELEMETRIA)	1	UN			
107	85121800	970100 - SUSTITUCION DE TUBO (SONDA) NASOGASTRICO O DE ESOFAGOSTOMIA SOD (405) NO INCLUYE SONDA O TUBO	1	UN			
108	85121800	970200 - SUSTITUCION DE TUBO (SONDA) DE GASTROSTOMIA SOD (405) INCLUYE SONDA O TUBO DE GASTROSTOMIA	1	UN			
109	85121800	975100 - EXTRACCION DE TUBO DE GASTROSTOMIA SOD	1	UN			
110	85121800	879901 - ANGIO-TC DE VASOS INTRACRANEANOS	1	UN			
111	85121800	879901 - ANGIO-TC DE CUELLO	1	UN			
112	85121800	879901 - ANGIO-TC AORTA TORACOABDOMINAL	1	UN			
113	85121800	879901 - ANGIO-TC MIEMBROS INFERIORES	1	UN			
114	85121800	422003 - ESOFAGOSCOPIA VIA ORAL EXPLORATORIA O DIAGNOSTICA SIN BIOPSIA SOD	1	UN			
115	85121800	422602 - BIOPSIA DE ESOFAGO VIA ENDOSCOPICA	1	UN			
116	85121800	431002 - GASTROSTOMIA VIA PERCUTANEA ENDOSCOPICA (SIN KIT)	1	UN			
117	85121800	441302 - ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA [EGD] CON BIOPSIA CERRADA SOD (229)	1	UN			No incluye procesamiento de especimen
118	85121800	452301 - COLONOSCOPIA TOTAL	1	UN			
119	85121800	471110 - APENDICECTOMIA VIA LAPAROSCOPICA	1	UN			
120	85121800	482101 - PROCTOSIGMOIDOSCOPIA TRANSABDOMINAL SOD	1	UN			
121	85121800	482301 - PROCTOSIGMOIDOSCOPIA RIGIDA O FLEXIBLE	1	UN			
122	85121800	482400 - BIOPSIA CERRADA [ENDOSCOPICA] DE RECTO O SIGMOIDE SOD	1	UN			
123	85121800	512104 - COLECISTECTOMIA VIA LAPAROSCOPICA	1	UN			
124	85121800	530001 - HERNIORRAFIA INGUINAL UNILATERAL VIA ABIERTA	1	UN			
125	85121800	684003 - HISTERECTOMIA TOTAL POR LAPAROTOMIA	1	UN			
126	85121800	705301 - COLPORRAFIA ANTERIOR Y POSTERIOR	1	UN			
127	92101902	TRASLADO AMBULANCIA BASICA SENCILLA DE BUGA A CALI	1	UN			
128	92101902	SERVICIO DE AMBULANCIA MEDICALIZADA A CALI	1	UN			
129	92101902	SERVICIO DE AMBULANCIA BASICO LOCAL	1	UN			
VALOR TOTAL DE LA OFERTA							

NOTA: El oferente debe totalizar la oferta y no se aceptan modificaciones a la tabla. Los elementos de bioseguridad son responsabilidad y están a cargo del prestador. Para el caso de pruebas que las tarifas estén reguladas por el gobierno el oferente no podrá ofertar tarifas superiores al valor de regulación.

El proponente deberá presentar PORTAFOLIO AMPLIO Y COMPLETO, de todos los servicios que tenga habilitados y debidamente registrados en el REPS y que esté en capacidad de contratar.

TARIFAS: Los servicios ofertados deben ser ofertados tomando como base el TARIFARIO ISS 2001 con un porcentaje de incremento o en pesos y en caso de no encontrarse en el tarifario podrán ser cotizados a tarifa propia teniendo como base lo establecido en la Resolución 824 de 2022 que rige las tarifas techo del Servicio Médico Asistencial del SENA.

El portafolio amplio y completo que describimos anteriormente no será parte de la oferta económica sujeta a evaluación, se tendrá en cuenta solo si al oferente se le adjudica el contrato.
El cuadro se presenta con un valor promedio de los servicios que se espera en la vigencia 2024 sirvan de referencia en la contratación y la oferta no podrá exceder estos valores ya que sería motivo de RECHAZO.

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

Todos los prestadores de servicios de salud deben cumplir las directrices de calidad emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Los estándares y criterios de habilitación son una herramienta básica para garantizar el cumplimiento de las condiciones mínimas para el funcionamiento de los prestadores de servicios de salud y que garantizan en particular, la seguridad de los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atención en salud.

Documentos:
Decreto 538 de 2020
Resolución 3100 de 2019

Fuente: https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-3100-de-2019.pdf

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.

10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.

12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.

13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.

15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con la normatividad vigente para prestadores de servicios de salud, obligación que se valida en el REPS del Ministerio de salud.
2) El prestador deberá disponer de recurso humano idóneo y suficiente para el cumplimiento de las actividades y/o procesos objeto de la presente convocatoria. La atención se prestara buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia y continuidad en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad con énfasis en actividades, procedimiento, intervenciones y guías de atención de carácter educativo e informativo, individual que permita conocer los canales de comunicación para acceder a los servicios.
3) Ejecutar el objeto del Contrato bajo los principios y condiciones de calidad garantizando la continuidad y la oferta de servicios integrales asegurando la accesibilidad, oportunidad de los servicios sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo la vida o salud de la población.
4) El contratista debe contar con los procesos, procedimientos, protocolos y guías de manejo que garanticen el desarrollo de las actividades contratadas en forma estandarizada de acuerdo con los requerimientos de habilitación y podrán ser solicitados por el SENA en caso de considerar el requerimiento.
5) Garantizar la prestación y atención de consulta prioritaria como estrategia de la consulta externa para atender los casos que se requieran e impactar los factores de riesgo.
6) El contratista deberá enviar el listado de insumos y medicamentos vigente cada periodo de tiempo durante la ejecución del contrato con el fin de validar la facturación recibida.
7) El contratista deberá indicar por escrito que mecanismo (tiempo de respuesta, nombre del funcionario a cargo y email utilizará para evaluar las quejas y/o posibles eventos adversos) y garantizar respuesta en un término máximo de dos (2) días calendario a los requerimientos y

quejas, de los que dé traslado el contratante, con la solución estructural y anexando los soportes que lo evidencien

8) Las tarifas para reconocer a las Entidades contratadas por estos servicios serás las tarifas establecidas en el momento de la contratación, se garantizará la regulación de precios para los servicios (medicamentos, laboratorios establecidos por el Ministerio de salud)
9) VISITA TÉCNICA: El Comité Técnico del servicio médico Sena podrá realizar visita a todas las instalaciones de la entidad oferente, al momento de la evaluación si así lo considera.
10) El contratista solo prestará los servicios objeto del contrato a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial presentando los siguientes documentos: Carné vigente, Documento de identidad para adultos y tarjeta de identidad para menores de edad, Original de orden de atención para servicios. NOTA: La orden de atención debe estar diligenciada en su totalidad con nombre del usuario, documento de identificación, servicio solicitado, la firma y el sello del profesional. Además, debe ir debidamente firmada por el usuario o acudiente. Se exceptúa el caso de atención por urgencias en los cuales acorde a la ley el usuario será atendido y posterior a ello se realizará el proceso de autorización.
11) Garantizar la prestación de los servicios con equipos Biomédicos, insumos, medicamentos y material médico adecuados para la atención del usuario. Los elementos de protección personal que se usen durante la atención y/o consulta resultado de los protocolos de bioseguridad son responsabilidad del prestador, el SENA no hace reconocimiento de estos, teniendo en cuenta que el Servicio Médico Asistencial no compensa ante el ADRES. En Caso de daño algún equipo biomédico, el contratista debe garantizar plan de contingencia, así como en caso de falta de personal con el fin de asegurar del desarrollo de los servicios contratados.
12) El servicio debe ser prestado bajo responsabilidad de la entidad contratada, con cumplimiento de requisitos según lo contemplado en el Decreto 1011 del 2006; Resolución 3100 del 2019 y todas aquellas normas legales que deroguen o establezcan estándares de calidad en prestación de servicios de salud. LA ATENCIÓN DE LOS EVENTOS ADVERSOS GENERADOS DURANTE EL MANEJO DEL PACIENTE ENTENDIDO COMO “EL DAÑO O COMPLICACIÓN NO INTENCIONAL CONSECUENCIA DEL CUIDADO MÉDICO O TODO AQUEL DERIVADO DE LA ATENCIÓN EN SALUD Y NO DE LA ENFERMEDAD MISMA DEL PACIENTE, de esta manera se define que la atención de eventos adversos generados durante el manejo del paciente correrá a cargo del contratista una vez el caso sea verificado por el equipo de auditores de calidad de las dos entidades.
13) El contratista debe responder por los daños y secuelas ocasionados a pacientes o terceros como consecuencia de una vulneración a su seguridad.
14) Presentar la facturación durante todo el mes, correspondiente al mes causado. Tener en cuenta la factura electrónica junto con los soportes establecidos en normatividad vigente en salud (Resolución 3047) durante los días hábiles del mes al correo facturacionvallesma@sena.edu.co y al correo vallesma@sena.edu.co. La representación gráfica de la factura deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del estatuto tributario reglamentado por el Decreto 358 de marzo de 2020 a nombre del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIT 899.999.034-1.
    La representación gráfica de la factura deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto tributario reglamentado por el decreto 358 de marzo de 2020 a nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA NIT 899999034-1”. Para enviar la factura debe diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-923010; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$

registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
Cada mes el prestador es responsable de cargar las facturas radicadas en la plataforma SECOP 2 en el ítem EJECUCION DEL CONTRATO.

15) Garantizar la notificación mensual al supervisor del contrato del estado de ejecución y cuando este se encuentre en un 70 %, una vez recibida la información se estudiará la viabilidad de adicionar el contrato. En todo caso el contratista no podrá prestar servicios una vez se haya superado el 100% del valor del contrato.

16) En caso de garantizar otras sedes propias estas deben estar debidamente habilitadas ubicadas de acuerdo a la georeferenciación de la población Sena en sur de la ciudad, oriente de la ciudad . En caso de ofertar sedes en otros municipios del departamento estas deben ser propias, condición que se verifica en el REPS. Las sedes ofertadas deberán presentar y mantener vigentes los permisos o licencias exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, o quienes hagan las veces de ente de control territorial, para el ejercicio del servicio prestado en cada punto donde preste el servicio durante toda la ejecución del contrato.
17) Abstenerse de prestar la atención o procedimientos a los usuarios sin la autorización previa del médico asesor del SENA.

18) Informar al SENA todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios o cualquier otra irregularidad.

19) Las demás obligaciones propias del objeto contractual y contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.

2.9.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- ✓ **Revisar los criterios de seguridad y salud en el trabajo en los estudios previos acordes al proceso de contratación de acuerdo con lo estipulado en el anexo de criterios del manual de Contratación Administrativa.**

- ✓ **Verificar el cumplimiento de los criterios solicitados en los estudios previos para la etapa precontractual y contractual.**

- ✓ **Cumplir con los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en la etapa precontractual.**

- ✓ **Seguimiento y aporte de los criterios de Seguridad y Salud en el trabajo solicitados en los estudios previos en la etapa contractual.**

- ✓ **El contratista debe garantizar la afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social.**

- ✓ **El contratista debe cumplir con la norma legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.**

2.9.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Cumplir con la legislación ambiental vigente en Colombia.
2) El contratista deberá cumplir con las normas y regulaciones vigentes para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
3) El contratista deberá proporcionar informes de capacitación a los empleados y contratistas sobre las obligaciones ambientales y las prácticas sostenibles en el correcto manejo y gestión de residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y hospitalarios.

2.9.5 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 juntamente 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.

2.10 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será **hasta día 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de acta de inicio del contrato.**

2.11 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Cali. En caso de ofertar el servicio en otras ciudades del Valle del Cauca el contratista asume dentro del valor del contrato los servicios prestados fuera del municipio de Cali.

2.12 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Cali.

2.13 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
No aplica	.	.

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma El anterior valor se cancelará de la siguiente manera: en pagos mensuales dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con los correspondientes soportes, previo cumplimiento del respectivo trámite administrativo y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda en los términos del art. 23 de la Ley 1150 de 2007.Para proceder con el pago, el contratista deberá entregar mensualmente las facturas, anexando los originales de las Ordenes de Atención debidamente firmadas. Las facturas en ningún caso podrán presentarse por sumas superiores a las tarifas ofrecidas en su propuesta y aceptadas por el SENA. El responsable de liquidar las cuentas del Servicio Médico revisará y FORMULARÁ LAS RESPECTIVAS GLOSAS o aceptará la cuenta. En caso de que la acepte, el supervisor El SENA cancelará al contratista en pagos mensuales , de acuerdo a lo establecido en anterior párrafo con la presentación de:• Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor “Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-000000; Contrato xxxx@sena.edu.co #$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente • RUT con fecha de impresión no mayor a 180 días• Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda• Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual a la aportada en la propuesta Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a

	presentar ningún tipo de reclamación. El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación social integral en Salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA, GESTION CONTRACTUAL Y FACTURA DE VENTA conservando la siguiente estructura: GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdfGC_NIT_CRP_MES_AÑO.zipFV_No. factura_NIT_CRP_MES _AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta GESTION FINANCIERA y en el tercer5 archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura. Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá

	en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos. El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente"

2.14 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**
DESEMBOLSO 1	.		.		.
DESEMBOLSO 2	.		.		.
DESEMBOLSO 3	.		.		.
.	.		.		.

2.15 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 deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría**
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del Servicio Médico Asistencial como supervisor del contrato. Quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo establecido en la Resolución 1-1471-2020 y 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

En consideración al objeto que se requiere contratar se adelantará un proceso de Mínima Cuantía, teniendo como base la ley 80 /1993, ley 1150/ 2007, ley 1474 /2011 y Decreto 1082 de 2015.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el cual empezó a regir a partir del 24 de marzo de 2022 y Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, se informa que para los procesos de mínima cuantía, los oferentes podrán solicitar limitación a Mipymes que para procesos de mínima cuantía y se informará a través de un aviso si el proceso queda limitado a nivel municipal, . Para este proceso la Entidad tendrá en cuenta las Mipymes a nivel Municipal.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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 a 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.

Tal como lo estipula el Decreto 1860 de 2021 se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mi pyme 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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 80.000.000) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES	**$ 80.000.000**

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
		CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.	
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
10525	10-03-2025	N/A	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-03	10	Ochenta millones de pesos	$80.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el presupuesto total, no se harán adjudicaciones parciales sino por el total de los servicios ofertados y teniendo en cuenta esto la selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

En caso de que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación

personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

Personas naturales

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

N/A

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

https://www.redam.gov.co

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

5.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

Carta de presentación de la propuesta- según modelo adjunto en la plataforma Secop II

1. Certificado de existencia y representación legal vigente, inferior a treinta días de la fecha de presentación de oferta. Si se presenta una persona natural debe entregar el Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil vigente no mayor a treinta (30) días calendario de expedición a la fecha del cierre del proceso.
2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera) – Ver documento modelo en la plataforma secop II
3. Fotocopia del RUT actualizado al 2024, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual. Debe tener una fecha de impresión no mayor a 180 días
4. Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
5. Copia de la Libreta Militar del representante legal y/o personal natural
6. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal ó revisor fiscal cuando este exista. Se anexa modelo en la plataforma SECOP II, acorde al tipo de persona (natural y/o jurídica)
7. Certificado de antecedentes judiciales: Teniendo en cuenta la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, El SENA verificará que el proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no presente ninguna imposición de multa. Si dado el caso el oferente presenta imposición de multa y pasados seis (6) meses no ha sido cancelada la consecuencia será que “no podrá contratar o renovar contrato con cualquier Entidad del Estado
8. Formato único de hoja de vida
9. Recibo del último pago de la ARL
10. El SENA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificación bancaria actualizada con fecha de expedición no mayor a 30 días
12. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror- Ver modelo de documento en la plataforma SECOP II

Certificación de acreditación de socios que conforman la sociedad. – Ver modelo en la plataforma.

5.2.2 De carácter técnico

Experiencia: El proponente debe presentar Experiencia mínima de cinco (5) años, adjuntando copia de dos contratos y/o certificaciones de contratos celebrados y relacionados con el objeto a contratar.

Si presentan certificaciones estás deben cumplir con los siguientes requisitos:

Razón social, teléfono, dirección de la empresa que certifica. No. de contrato

Objeto del Contrato

Valor del contrato

La certificación debe estar debidamente firmada.

NOTA: Las facturas no se tendrán en cuenta para revisar experiencia. Solo contrato y/o certificación con el cumplimiento de los requisitos anteriormente descritos.

Se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los servicios allí estipulados, con los requerimientos técnicos señalados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

				Código: GCCON-AN-001	
				Versión: 05	
PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	
CONTRATO No./PROCESO No.:			**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**		
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO: Hasta el 31 de Diciembre de 2025.			**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:** Adriana Nieto Velez		
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LAS ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES DE OFTALMOLOGIA PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE.					

ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO - Generación de residuos peligrosos	**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel. - Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**APOYO TÉCNICO REQUERIDO**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
			SI	**NO**	**N/A**	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
Criterios para la contratación del servicio médico						
Entregar certificados de calibración de cada equipo de servicio médico utilizado, (espirómetro, cabina de audiometría, alcoholímetro, entre otros) deben estar vigentes de acuerdo con las especificaciones del fabricante.	Precontractual	Seguridad y Salud en el Trabajo				
Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la empresa prestadora de servicios de salud.	Precontractual	Seguridad y Salud en el Trabajo				
Entregar copia de la licencia de seguridad y salud del personal responsable de la empresa prestadora de servicios de salud.	Precontractual	Seguridad y Salud en el Trabajo				
Entregar copia de la habilitación del servicio de transporte especial de pacientes cuando sea requerido.	Precontractual	Seguridad y Salud en el Trabajo			X	
Requisitos transversales para el prestador de los servicios						

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019, con el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
El personal contratado para la prestación de servicios de salud que desempeñe actividades al interior de las instalaciones del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Hepatitis B, Tetano, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). (SI APLICA)		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			X	

Normatividad Relacionada:
Resolución 591 de 2024 - Manual para la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades y Guías
Resolución 3100 de 2019 -Inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 780 de 2016 - Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

NOTA 1: los posibles oferentes pueden soportar la implementación del SG-SST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Estándares mínimos Fase 5. Inspección, vigilancia y control (IVC), de noviembre 2019 en adelante e Implementación Definitiva del SG-SST desde enero del año 2020 en adelante, mediante certificación emitida por la ARL al que este afiliado con el porcentaje de cumplimento en la implementación del Sistema de gestión y la evaluación Inicial estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera deberá cumplir la empresa contratada con lo siguiente:

La Empresa contratada debe tener documentado y cumplir con el plan básico legal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

✓ Informe del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
✓ Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST.
✓ Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.

✓ Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral.
✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
✓ Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Igualmente cumplirá con lo establecido en la legislación colombiana y normas establecidas por el SENA: Reglamento de higiene y seguridad Industrial y en la siguiente normatividad:

✓ Resolución 2400 de mayo 22 de 1979
✓ Resolución No. 02413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
✓ Resolución 2013 de 1983, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
✓ Decreto 1295 del 22 de junio de 1994.
✓ Art. 349 CST, Modificado artículo 55 de la ley 962 de 2005.
✓ Ley 1010 del 2006
✓ Resolución 2646 de 2008
✓ Resolución 652 de 2012
✓ Resolución 1356 de 2012
✓ Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015.
✓ Resolución 1409 de julio 23 de 2012.
✓ Ley 9 de enero 24 de 1979.
✓ Ley 55 de julio 2 de 1992.
✓ Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST
✓ Resolución 4272 de 2021 – Trabajo en Alturas
✓ Resolución 692 de 2022, del Ministerio de Salud y Protección Social.

Además, lo dispuesto en la circular del SENA Regional Valle para el Cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo Contratación con Terceros, del 23 de agosto de 2018 con radicado No. 2-2018-024992 y otras legislaciones colombianas en Seguridad y Salud en el Trabajo que nos aplique.

5.2.2.2 Capacidad financiera

No aplica.

5.2.2.3 Capacidad financiera

N/A

5.2.2.4 y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

N/A,

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

N/A

5.2.2.5 Capacidad residual

N/A

Cálculo de la capacidad residual del proceso de contratación (CRPC)

N/A

Cálculo de la capacidad residual del proponente (CRP)

N/A

A. Capacidad de Organización (CO):

N/A

B. Experiencia (E):

N/A

C. Capacidad Financiera (CF):

N/A

D. Capacidad Técnica (CT):

N/A

E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE):

N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

5.3.1 Oferta económica

El proponente debe cotizar la totalidad de los servicios requeridos por la Entidad en el **ANEXO OFERTA ECONOMICA publicado en la plataforma secop2 y debe totalizar la oferta**. Todos los ítems deben ser cotizados y al final debe escribir el VALOR TOTAL DE LA OFERTA.

Solo se pagarán las tarifas contratadas y, por tanto, el SENA no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a las tarifas ofertadas, 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.

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.

5.3.2 [Requisito ponderable nro. 2]

N/A

5.3.3 [Requisito ponderable nro. 3]
N/A

5.3.4 [Requisito ponderable nro. 4]

N/A

5.3.5 Apoyo a la Industria nacional
N/A

5.3.6 Vinculación de personas con discapacidad

N/A

5.3.7 Emprendimientos y Empresas de mujeres

N/A
5.3.8 MYPIME domiciliada en Colombia

N/A

5.4 OTROS ASPECTOS

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y Seis (06) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (50 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (50 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

8. ACUERDOS COMERCIALES

En el literal C del Manual de Acuerdos Comerciales se establece lo siguiente: “Las Entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones

derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía".

Por lo anterior, por ser un proceso de mínima cuantía no aplica el análisis de acuerdos comerciales.

Nota. 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

9. ANEXOS

ANEXO ECONOMICO lo estipulado en la plataforma SECOP II (será único valido para la evaluación económica) y demás documentos contemplados para realizar por parte de los posibles oferentes y que estarán a disposición de los interesados en la plataforma SECOP II

El presente documento se suscribe el 27 de febrero de 2025.

FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
Director Regional

Elaboró: Rocio Rosania Rodriguez; técnica de contratación
Revisó componente jurídico: Juan Ricardo Luna Toro; Profesional oficina de contratación
Revisó componente técnico: Adriana Nieto Velez – Coordinadora SMA
Revisó componente financiero: N/a
Vo.Bo.: Carlos Mario Pizo Lopez; Abogado Contratista Despacho Dirección Regional

1. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	10/05/2024	Se realizó la inclusión y actualización conforme a los lineamientos establecidos en la actualización del manual de contratación. Adicionalmente, el formato incluye el campo para la clasificación de la información, según las instrucciones definidas en los lineamientos.