CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Talento Humano – Sena Regional Boyacá
ORDENADOR DEL GASTO	Ramón Anselmo Vargas López
OBJETO	15-1010-25_ Contratar los servicios de imágenes diagnósticas para los beneficiarios del servicio médico asistencial que sean remitidos por los médicos asesores de la Regional Boyacá del SENA, en las ciudades de Sogamoso, Duitama y Tunja.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Médico Asistencial del SENA fue creado a través del Decreto 907 del 16 de mayo de 1975, artículo 30, modificado por el artículo 35 del Decreto 594 de 1977,7 donde se estableció como obligación del SENA asumir directamente o contratando con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial, para los parientes que dependan exclusiva y económicamente de los empleados; precisando que las modalidades del servicio dependerán de la reglamentación de la entidad que lo preste, y en caso que el SENA asuma directamente la prestación del servicio, el Consejo Directivo Nacional hará lo reglamentará mediante acuerdo.

Mediante Acuerdos 38 de 1975, 23 de 1976 y 13 de 1977, se reglamentó el Servicio Médico, se implementó con la papelería requerida, se inició su funcionamiento y se continuó su desarrollo a nivel nacional.

Posteriormente se expidió el Acuerdo 24 de 1978, por el cual se reglamenta y actualiza la Seguridad Social para las familias de los empleados públicos, pensionados y trabajadores oficiales y se deroga el Acuerdo 13 del 28 de abril de 1977.

El artículo 35 del Decreto 1014 de 1978, modificado por el artículo 16 del Decreto 415 de 1979, estableció que el SENA asumirá directamente o contratará con una o varias entidades públicas o privadas especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial para los parientes de los empleados de la entidad, cuyas modalidades y cuantías se establecerán por medio de acuerdo del Consejo Directivo Nacional, así como los aportes del SENA para cada uno de sus empleados.

Mediante la Resolución 312 de 1987 modificada parcialmente por la resolución No 2418 de 2004 y Acuerdo 30 de 1988 modificado parcialmente por el Acuerdo 4 de 2016, se establece que se debe garantizar la atención integral en salud a beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.

El Acuerdo 007 de 2009, Acuerdo 11 de 2010 y Resolución 1-00824 de 2022, establecen que se debe garantizar la atención integral en salud a beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.

Con la creación del Servicio Médico Asistencial- SMA del SENA, se estableció la seguridad social para la familia del empleado y se determinó que el SENA asumirá directamente o contratará 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 la que cumplan la edad de 21 años.
Los hijos adoptivos solteros, hasta la fecha en que cumplan la edad de 25 años.

- Del empleado público, trabajador oficial y pensionado casado:

Padres
Cónyuge o compañero (a) permanente.

Para Empleados Públicos los hijos legítimos y extramatrimoniales legalmente reconocidos que sean solteros, hasta la fecha en que cumplan 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 y entenados solteros, hasta la fecha en que cumplan la edad de 25 años. Cabe resaltar que el Acuerdo 4 de 2016, modificó parcialmente el Acuerdo 30 de 1988, en el sentido de extender la edad de los hijos beneficiarios del Servicio Médico Asistencial hasta los 25 años.

Así mismo se tienen en cuenta:

Circular 185 del 20 de noviembre de 2019, por medio de la cual se emiten lineamientos sobre buenas prácticas de prescripción de medicamentos del Servicio Médico Asistencial del SENA.

Resolución 1-00824 de 2022 “Por la cual se modifican las tarifas y topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el servicio Médico asistencial del SENA”.

La Dirección Regional Boyacá del SENA, actualmente presta el Servicio Médico Asistencial a un total de 146 beneficiarios de servidores públicos, Trabajadores Oficiales y Pensionados, dentro de los cuales se presta atención a 31 beneficiarios de otras regionales. El 68% es atendido en la ciudad de Sogamoso, el 20% en la ciudad de Tunja y el 12% en la ciudad de Duitama; para lo cual se cuenta con dos médicos Asesores, un médico asesor en la ciudad de Sogamoso, quien atiende consulta externa para la ciudad y Municipios aledaños, y otro en la ciudad de Tunja atendiendo los beneficiarios del Servicio Médico

Asistencial en esta ciudad y Municipios aledaños de igual forma, quienes a su vez son los encargados de expedir la respectiva fórmula médica y/o autorizar los medicamentos y otros servicios que sean requeridos según la condición de salud de los beneficiarios.

Por lo anterior y para garantizar la salud y la continuidad en la prestación del servicio de imágenes diagnósticas, se hace necesario contratar una entidad que preste los servicios de imágenes diagnósticas a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Boyacá, en las ciudades de Sogamoso, Duitama y Tunja. Lo anterior teniendo en cuenta que El SENA no dispone de personal ni de instalaciones para l para atender las necesidades de los beneficiarios, se hace necesario adelantar y cumplir la selección del contratista idóneo que cubra esta necesidad.

Teniendo en cuenta que El SENA no dispone de personal ni de instalaciones para la prestación del servicio ni para atender las necesidades de los beneficiarios, se hace necesario adelantar y cumplir la selección del contratista idóneo que preste los servicios de imagenología diagnóstica a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Boyacá, que sean remitidos por los Médicos Asesores en las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso - Departamento de Boyacá.

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

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR;)	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN
85101503; 85121808	15-1010-25 Contratar los servicios de imágenes diagnósticas para los beneficiarios del servicio médico asistencial que sean remitidos por los médicos asesores de la Regional Boyacá del SENA, en las ciudades de Sogamoso, Duitama y Tunja	$ 18.375.000	Ramon Anselmo Vargas López	Boyacá

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	1CLASE	PRODUCTO	DENOMINACIÓN
1	F-SERVICIOS	85000000	85120000	85121800	85121808	Servicios de laboratorio de rayos x
2	F-SERVICIOS	85000000	85100000	85101500	85101503	Servicios de consultorios médicos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA tomando como referencia lineamientos establecidos por la Cámara Colombiana de Infraestructura en el documento "Una Política Pública: Maduración de Proyectos y Matriz de Riesgos", ejecuta dichos proyectos siguiendo las siguientes etapas:

2. OBJETO

15-1010-25 Contratar los servicios de imágenes diagnósticas para los beneficiarios del servicio médico asistencial que sean remitidos por los médicos asesores de la Regional Boyacá del SENA, en las ciudades de Sogamoso, Duitama y Tunja

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

A través del presente proceso contractual se pretende dar cumplimiento a la Normatividad establecida para la prestación del Servicio Médico Asistencial a los beneficiarios del Servicio Nacional de Aprendizaje. El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de Servicios de imágenes diagnósticas y otros servicios que se requieran, a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial que sean remitidos por los médicos asesores del SENA Regional Boyacá en las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso-Departamento de Boyacá. Como parte integral del servicio prestado por parte del Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Boyacá a sus beneficiarios afiliados, se requiere los servicios de imagenología diagnóstica para los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Boyacá con el fin de preservar la salud de los beneficiarios, previa expedición de órdenes de atención, evaluadas y autorizadas por los médicos asesores de la Regional Boyacá.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	NO APLICA

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

NORMATIVIDAD RELACIONADA:

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
Decreto 1076 de 2015 Titulo 6-Residuos Peligrosos
Resolución 591 de 2024- Por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades
DECRETO 351 DE 2014- Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

NO APLICA

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NO APLICA

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista se obligará a prestar el servicio de conformidad a la Resolución 1-00824 de 2022, expedida por la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en lo relacionado con el servicio de radiología, Imagenología Diagnóstica, ultrasonido y demás servicios requeridos por la Entidad, contando tanto con recurso humano, tecnológico e infraestructura que garanticen la calidad en la prestación del servicio requerido por los beneficiarios afiliados a Servicio Médico Asistencial del SENA, , sin exceder de los topes autorizados para cada servicio, los cuales se definen asi:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR MÁX A RECONOCER VIGENCIA 2022 SEGÚN RESOLUCIÓN 1-00824 de 2022
1	85121808	Servicio de Imagenología Diagnóstica para las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso.	1	UND	Valor Tarifario SOAT vigente
2	85101503	Consulta Externa Sub-Especializada, hasta	1	UND	$198.000
3	85101503	Control de consulta Sub-Especializada, hasta	1	UND	$163.000

Los valores relacionados en el cuadro anterior corresponden a los valores máximos establecidos para la vigencia 2025, de acuerdo con los servicios relacionados en el Aplicativo del Servicio Médico Asistencial.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

Capacidad: Personas jurídicas y/o naturales, con capacidad para prestar el servicio objeto del presente proceso de Contratación, con criterios de calidad, oportunidad, buen trato y accesibilidad a los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA.

Portafolio De Servicios: El oferente deberá describir en forma detallada los servicios que ofrece con puntos de servicio en las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso, así como descripción exacta de su capacidad instalada y relación del recurso humano con el que cuenta en forma presencial, con disponibilidad de forma permanente y de manera oportuna y con excelente calidad.

Capacidad Operacional y Administrativa: el oferente deberá manifestar y soportar en su oferta que cuenta con las instalaciones, equipos y personal idóneo.

Puntos de atención: Los oferentes deberán acreditar instalaciones (puntos de servicio) en las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso, las cuales deberán contar con las exigencias legales vigentes.

NOTA: El SENA se reservará el derecho de realizar visita al lugar que el oferente señale para prestar el servicio, lugar donde se prestará el servicio de imágenes diagnósticas; el lugar debe contar con los medios técnicos y tecnológicos aptos para prestar un buen servicio. Al establecimiento se le verificará la dirección que aparece en la Cámara de Comercio aportada.

Condiciones de la prestación del Servicio:

- Cumplir con el Decreto 780 en las Resoluciones 3100 de 2019, la Resolución No 1-00824 de 2022 expedida por la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y todas aquellas normas expedidas y relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación.

- La Entidad debe acreditar la aplicación de protocolos y/o guías médicas, aceptadas en salud para el manejo de pacientes.

- Cumplir con la implementación de políticas de seguridad del paciente.

- Garantizar la atención integral a todos los pacientes, de acuerdo con criterios de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad.

- Acreditar la aplicación de protocolos y/o guías médicas, aceptadas en salud para el manejo de pacientes.

Condiciones de accesibilidad:

El contratista deberá garantizar las siguientes condiciones de accesibilidad:

Accesibilidad física: Se obliga a tener espacios de fácil acceso para cualquier tipo de usuario (discapacidad, ancianos, niños), así mismo este contará con una infraestructura que ofrezca comodidad a sus usuarios en las diferentes áreas, tales como: baños de uso exclusivo para pacientes, sala de espera y consultorios independientes para cada uno de los servicios ofrecidos, que garantice privacidad en cada consulta.

Horario: Se obliga a tener diferentes opciones de escogencia de horarios que facilite la asistencia para las actividades ambulatorias. El servicio prestado debe ser con disponibilidad de horario hábil.

Geográfica: Se obliga a ofrecer a los usuarios sitios de fácil accesibilidad.

Capacidad instalada: Se obliga a tener capacidad instalada necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas, entendiendo como tal la suficiencia de recursos físicos, arquitectónicos y logísticos para tal fin. En cuanto a recurso físico esta debe tener espacios que cumplan con los requisitos mínimos exigidos por las autoridades locales, que sean adecuados, ventilados y bien iluminados, con el número de sillas necesarias y en buen estado.

Recurso tecnológico: Se obliga a tener el recurso tecnológico y suministrará todos los insumos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.

Recurso humano: El contratista se obliga a contar con recurso humano suficiente para garantizar la prestación del servicio.

NOTA: Es pertinente aclarar que no se contratan unas cantidades específicas, sino que se autorizan servicios de imágenes diagnósticas por parte de los médicos asesores del Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Boyacá y de acuerdo con necesidades que presenten los beneficiarios.

Para garantizar la prestación del servicio por parte del contratista, el médico asesor de la Regional emitirá la respectiva orden de atención que será presentada por los beneficiarios al futuro prestador, junto con los demás soportes como documento de identificación y carnet del servicio médico asistencial.

Posteriormente el contratista presentará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la prestación del servicio, la facturación con los soportes de la prestación del servicio y demás requisitos relacionados en la forma de pago que se aclara en este documento.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.

4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) 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 de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes.
2. Prestar los servicios ofertados objeto del contrato en las sedes de atención que sean relacionadas en la propuesta del oferente
3. Cumplir con el Decreto 780 de 2016, en las resoluciones 3100 de 2019 (habilitación) modificada por la Resolución 1719 de 2022 y todas aquellas normas expedidas y relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación.
4. Acreditar la aplicación de protocolos y/o guías médicas, aceptados en salud para el manejo de pacientes: a) accesibilidad física: el contratista se obliga a tener espacios de fácil acceso para cualquier tipo de usuario (discapacidad, ancianos, niños), así mismo, este contará con una infraestructura que ofrezca comodidad a sus usuarios en las diferentes áreas, tales como: baños de uso exclusivo para pacientes, sala de espera y consultorios independientes para cada uno de los servicios ofrecidos, que garantice privacidad en cada consulta. b) Horario: el contratista se obliga a tener diferentes opciones

de escogencia de horario que facilite la asistencia para las actividades. c) Geográfica: el contratista se obliga a ofrecer a los usuarios sitios de fácil accesibilidad vial. d) Capacidad instalada: el contratista se obliga a tener la capacidad instalada necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas, entendiendo como tal la suficiencia de recursos físicos, arquitectónicos y logísticos para tal fin. En cuando a recurso físico ésta debe tener espacios que cumplan con los requisitos mínimos exigidos por las autoridades locales, que sean adecuados, ventilados y bien iluminados, con el número de sillas necesarias y en buen estado. e) Recurso tecnológico: el contratista tendrá el recurso tecnológico y suministrará todos los insumos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.

5. El oferente deberá haber realizado la declaratoria de requisitos esenciales, actas de compromiso, condiciones sanitarias y cumplimiento, acordadas con el ente territorial de salud respectivo, tener implementado su sistema de garantía de calidad, PAMEC y un sistema de información gerencial y bioestadística acorde con las exigencias definidas por el Ministerio de Protección social.
6. El contratista debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a beneficiarios afiliados del servicio médico asistencial.
7. El contratista solo prestará los servicios objeto del contrato a los beneficiarios afiliados del Servicio Médico Asistencial remitidos por el médico Asesor del SENA presentando los siguientes documentos:
   a. Carnet vigente
   b. Documento de identidad para adultos y tarjeta de identidad para menores de edad
   c. Orden de atención, diligenciada en su totalidad con nombre del usuario, documento de identificación servicios solicitado, la firma del profesional, además debe ir firmada por el usuario o acudiente.
   d. En caso de solicitar ayudas diagnosticas o procedimientos quirúrgicos debe anexar por escrito y con letra legible la justificación clínica de dicha solicitud
8. Garantizar la prestación de los servicios con equipos biomédicos y material médico adecuados para la atención del usuario.
9. Permitir el acceso a la historia clínica, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención del paciente y facilitar de ser necesarios, la verificación y revisión de los servicios prestados, eventualmente el acceso al paciente para evaluar la calidad del servicio, según lo preceptuado en la Resolución No. 1995 de 1999 del Ministerio de Salud.
10. Relacionar en la factura el Número de Contrato vigente al que se carga la cuenta; la misma debe cumplir con los requisitos legales vigentes.
11. El contratista deberá enviar mensualmente vía correo electrónico las facturas y soportes de las cuentas de cobro por concepto de los servicios prestados dentro de los cinco (5) primeros días del mes, para su posterior cargue en la Plataforma SECOP II, previa revisión, auditoría y aprobación de las mismas por parte del SENA.
12. Anexo a los soportes de las cuentas de cobro mensuales, el contratista deberá presentar el Formato relación de servicios prestados que se relaciona a continuación:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO RELACION DE SERVICIOS PRESTADOS DEL XXXX AL XXXXX – SMA								
No.	**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**	**NOMBRE DEL PACIENTE**	**ORDEN DE ATENCION No.**	**NUMERO DE LA FACTURA**	**FECHA DE LA ORDEN**	**FECHA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**	**SERVICIO PRESTADO**	**VALOR FACTURADO**

VALOR TOTAL	

13. Informar al Supervisor del Contrato designado en la Regional Boyacá el saldo del contrato el último día hábil de cada mes e informar cuando falte por ejecutar un 15% del mismo.
14. Informar al SENA todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios o cualquier otra irregularidad.
15. Presentar, adjuntar y/o entregar el protocolo de bioseguridad basado en la Resolución 350 - 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, protocolos de bioseguridad para la ejecución del contrato.
16. Entregar los certificados de disposición final de los residuos sólidos, aprovechables y peligrosos que se lleguen a generar en la prestación de los servicios a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Boyacá.
17. Presentar mensualmente junto con las cuentas de cobro el Formato RH1 con la Clasificación de residuos hospitalarios generados.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Dar cumplimiento, a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud pensión y riesgos laborales) evidenciando la cotización del nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada; así como dar cumplimiento al SG-SST (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, al momento que sean solicitados, durante la ejecución contractual.
2) Presentar, adjuntar y/o entregar el protocolo de bioseguridad basado en la Resolución 350 de 2022 del Ministerio de la Protección Social, protocolos de bioseguridad para la ejecución del contrato y Resolución 1155 de 2020, “por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en la prestación de los servicios de salud, incluidas las actividades administrativas, de apoyo y alimentación.
3) Dotar al personal encargado de dar cumplimiento al objeto contractual con los elementos de protección personal que sean necesarios, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente. De acuerdo con la actividad que se realizará En cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.24, punto 5 del Decreto 1072 de 2015.
4) Aportar certificado de implementación de buenas prácticas de seguridad del paciente.
5) El contratista deberá presentar Certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días, para el inicio del contrato.
6) 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.
7) Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la empresa prestadora de servicios de salud.
8) Entregar copia de la licencia de seguridad y salud del personal responsable de la empresa prestadora de servicios de salud.
9) Entregar copia de la habilitación del servicio de transporte especial de pacientes cuando sea requerido.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El contratista deberá presentar junto con la cuenta los soportes o comprobantes de recolección y certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento o tratamiento o disposición final que emitan los gestores de los residuos peligrosos.
2) 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
3) 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 consecutivo 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.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la fecha correspondiente al acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato de conformidad con la Ley.

El término de ejecución del negocio jurídico será desde la fecha correspondiente al acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única y firma de acta de inicio).

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso-Departamento de Boyacá.

Para efectos de pagos radicación de facturas y demás trámites administrativos se tendrá como domicilio principal la ciudad de Sogamoso - Regional Boyacá, en la carrera 12 No 55 A-51 y se realizará a través de la plataforma SECOP II, previo visto bueno del Supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Sogamoso - Regional Boyacá, en la carrera 12 No 55 A-51.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
SEGÚN EJECUCIÓN	SEGÚN EJECUCIÓN	SEGÚN EJECUCIÓN

Otra forma de Pago:	El SENA pagará el valor del Contrato en pagos parciales dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la sede del Servicio Médico Asistencial del SENA, de acuerdo con el servicio prestado según las necesidades de salud de los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial y aquellos previamente autorizados por el Medico Asesor del SENA, según disponibilidad de PAC y a la presentación de la factura en el SENA y cargue en la plataforma SECOP II, así como el cargue de facturas y notas crédito en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al servicio prestado y trámite de certificación contra entrega de la factura por parte del contratista. Se realizará con previa presentación del acta de liquidación suscrita por las partes. Para el trámite de pago contratista deberá presentar: Encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, por lo que debe allegar certificación del revisor fiscal, contador público o representante legal de encontrarse a paz y salvo, junto con las planillas y recibos de pago), *Estampillas de la U.P.T.C., por valor del uno por ciento (1%) del valor del contrato antes de IVA, resolución de facturación vigente, *Copia del RUT con menos de 30 días de expedición,

*Certificación de la cuenta bancaria con menos de 30 días de expedición, estos en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005,

*Acta de recibo a satisfacción,

*Informe de supervisión expedido por la persona designada por el Centro y nota de entrada al almacén.

El SENA efectuara 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 el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, si es del caso.

Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. En el evento de que las facturas no estén correctamente diligenciadas o no se acompañen de los documentos exigidos como requisito para el pago, el término para el mismo sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y, las mismas, no generaran pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA

Para efectos de pago, es necesario que el contratista cargue en la plataforma Secop II los soportes y documentación requerida para el pago y aprobación por parte del supervisor, según los documentos cargados. Así mismo, las facturas y notas crédito deben estar cargadas en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Para tener en cuenta:
Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá conformar dos archivos de la siguiente manera, los cuales deben ser cargados a la plataforma SECOP II

1. GESTION FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (requisitos, documentos a ser presentados por el proveedor como soporte de cobro)
2. FACTURA: FV No. Factura_ NIT_RP_MES_AÑO.pdf (si es facturador electrónico)
3. GESTION CONTRACTUAL: GC_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip

Ejemplo: GC_800.214.230-9_18720_ABR_2020.zip (el mes son las tres primeras letras del mes a cobrar), será **un archivo comprimido en .zip** y debe contener en su orden:

- Informe de supervisión dirigido al supervisor del contrato
- Formato Relación de servicios prestados
- Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (órdenes de atención según la cuenta de cobro)
- Certificado de disposición final de residuos y formato RH1

NOTA 1. No se ofrecerá anticipo.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo Colombia compra Eficiente.

GESTION FINANCIERA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF
1	CARTA DE PRESENTACION	Carta de presentación con numero de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar	Contratista (guardar en un archivo PDF)
2	FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no	

			EQUIVALENTE EN ORIGINAL CUMPLIEMDP CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY	sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso del bien. (cuando aplique)	
		3	PAGO DE APORTES PARAFISCALES	*Personas Jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. *Personas Naturales deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
		4	RUT	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
		5	CERTIFICACIÓN BANCARIA	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago	
		6	ESTAMPILLA UPTC	Estampillas Pro-desarrollo de la UPTC de acuerdo con la ordenanza 030 del Departamento de Boyacá.	
		7	DESAGREGACION DE SERVICIOS	Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del servicio prestado antes de IVA, con el fin de realizar el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales y/o municipales	

GESTIÓN CONTRACTUAL			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	GC_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip

1	Informe de ejecución dirigido al supervisor del contrato		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)
2	Formato Relación de servicios prestados		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)
3	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (órdenes de atención según la cuenta de cobro)		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)
4	Certificado de disposición final de residuos y formato RH1		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

FACTURA DE VENTA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	FV-N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.PDF
1	FACTURA DE VENTA o de documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de ley,	Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

FACTURA DE COMPRA - VENTA:(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	
1	Estar denominada expresamente como factura de venta
2	Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
3	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” y NIT: 899999034-1
4	Discriminación del IVA pagado
5	Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
6	Fecha de su expedición
7	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
8	Valor total de la operación
9	El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
10	Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
11	Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.8, deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.

12	Autorización de facturación de la D.I.A.N. vigente

Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FACTURADOR ELECTRONICO: FV_N°FACTURA_NIT_

Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021-000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:
   #$36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co#$
4. 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 que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.

Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o

	no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. **Nota**: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sean su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable tributario, y de acuerdo con el servicio o bien suministrado: Retención en la Fuente, Retención de IVA y Retención ICA, según aplique, El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo del profesional que designe el ordenador del gasto, para que cumpla las funciones asignadas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **LUZ STELLA PARDO SUESCÚN – Profesional G01** como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía; con fundamento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, y 2.2.1.2.1.5.4, decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que las complementen y/o modifiquen.

Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de la invitación o en las Adendas que se expidan en desarrollo del proceso de contratación. Las normas vigentes que resulten pertinentes con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre la Invitación Pública y la Ley, primará lo establecido en la Ley y demás normas legales.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1068 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos: 1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023). 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas. 3. Las solicitudes deben recibirse 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. 4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De acuerdo con lo anterior, la solicitud se debe presentar entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día hábil antes de la apertura del proceso, y la misma deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipymes, lo cual se acreditará, en consonancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4., de la siguiente manera:

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

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

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

4. 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.

5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se podrá limitar a la participación de Mipymes.

Por tanto, se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o Municipio de Sogamoso en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la presente contratación surge de estudios realizados previamente, teniendo la estadística de consumo mensual y el valor promedio de los servicios de imágenes diagnósticas y otros servicios prestados al Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Boyacá.

De acuerdo a lo anterior, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el Servicio Médico Asistencial de los Funcionarios del SENA Regional Boyacá, durante la presente vigencia fiscal, debe distribuirse entre todos los servicios necesarios que permitan garantizar su total cubrimiento para la atención oportuna a los beneficiarios, se hace indispensable ajustar el valor "Contratar los servicios de imágenes diagnósticas para los beneficiarios del servicio médico asistencial que sean remitidos por los médicos asesores de la Regional Boyacá del SENA, en las ciudades de Sogamoso, Duitama y Tunja", por esta razón el valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.375.000) M/CTE.,** 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.

Es pertinente aclarar que no se contratan unas cantidades específicas, sino que se autorizan servicios de imágenes diagnósticas por parte de los médicos asesores del Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Boyacá, de acuerdo a las necesidades que presenten los beneficiarios; adicionalmente, se calcula el valor promedio teniendo en cuenta el histórico mensual de atención a beneficiarios y de acuerdo a precios promedio de facturación reportados en las vigencias 2023 y 2024 por el Servicio Médico Asistencial.

Lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial y lograr una oportuna atención.

Nota: Todos los gastos, tasas, impuestos y contribuciones que se deriven de la celebración y ejecución del Contrato, así como el valor correspondiente a la prima de Garantía Única y sus modificaciones serán por cuenta del Contratista.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al **Anexo 1** titulado "**Análisis y estudio del sector**".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina de Contratación de la Dirección Regional del SENA Boyacá adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "Contratar los servicios de imágenes diagnósticas para los beneficiarios del servicio médico asistencial que sean remitidos por los médicos asesores de la Regional Boyacá del SENA, en las ciudades de Sogamoso, Duitama y Tunja", es **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS**

MONEDA CORRIENTE ($18.375.000) M/CTE., incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-03**	**$18.375.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
3825	19/01/2025	31/12/2025	101000 Despacho Dirección	C-3603-1300-20-20305C-3603025-03 TRANSF. CTES. - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.375.000) M/CTE	$18.375.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Conforme al procedimiento para la contratación de mínima cuantía descrito en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato

cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La adjudicación del presente proceso de contratación es total y el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.1.1 PROPUESTA ECONÓMICA DESAGREGADA:

El proponente deberá presentar una propuesta económica y se escogerá la oferta con el descuento más favorable, ofrecido en el anexo en formato de Excel solicitado por la Entidad en los requisitos habilitantes.

Para efectos de adjudicación se aceptará la oferta a la cual la sumatoria de todos los ítems a cotizar, presente el mayor porcentaje de descuento, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso contractual, y se adjudicará el total del presupuesto asignado. Los ítems a cotizar son los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR MÁXIMO A RECONOCER POR PARTE DEL SENA	% DE DESCUENTO OFRECIDO/ VALOR OFERTADO
Servicio de Imagenología Diagnóstica para las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso.	Valor Tarifario SOAT vigente	%
Consulta Externa Sub-Especializada, hasta	$ 198.000	
Control de consulta Sub-Especializada, hasta	$163.000	

Los valores relacionados en los cuadros anteriores corresponden a los valores máximos establecidos para la vigencia 2025, de acuerdo con los servicios contemplados en el Aplicativo del Servicio Médico Asistencial.

Nota: En ningún caso se podrán ofertar tarifas superiores a las permitidas por el SENA, conforme al cuadro anterior.

Para ello deberá diligenciar la propuesta económica en la plataforma SECOP II y en el **FORMATO No. 10 – PROPUESTA ECONÓMICA**–, consignando el valor, de cada elemento.

5.1.2 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)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

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

Personas naturales

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

NO APLICA

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

https://www.redam.gov.co

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

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia requerida

Acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso mediante la presentación de una a tres certificaciones de contratos (públicos o privados) suscritos, terminados, que hayan sido celebrados en los cinco últimos años, con acta de recibo a satisfacción y adjuntar la documentación que se requiere en este numeral; Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio se diligenciará un sólo anexo y se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número de certificaciones requeridas en la presente invitación, El VALOR que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. La sumatoria del valor de los contratos certificados deberá ser igual o superior al 100% presupuesto disponible estimado en la presente INVITACIÓN. No se aceptarán certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado. Las Certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento, por tanto, su contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso. PRESENTAR DILIGENCIADO EL FORMATO No 3.

5.2.2.2 Portafolio de servicios

El proponente deberá presentar un portafolio de servicios donde se dé a conocer las especialidades que a la fecha de la presentación de la oferta tenga autorizadas y que durante la ejecución del contrato se compromete a prestar.

5.2.2.3 Registro especial prestador de servicio de salud (REPS)

Registro especial prestador de servicios de salud (REPS). El proponente debe adjuntar el Registro especial como prestador de servicios de Salud emitido por la Secretaría de Salud Departamental, de conformidad con la Resolución No.3100 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social.

5.2.2.4 Habilitación (licencia de funcionamiento)

Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la empresa prestadora de servicio de salud.

5.2.2.5 Mantenimiento y calibración

Entregar certificados de mantenimiento y calibración de los equipos médicos utilizados, deben estar vigentes de acuerdo con las especificaciones del fabricante.

5.2.2.6 Certificación de personal

El proponente deberá allegar con la propuesta certificación expedida por el oferente o su representante legal donde manifieste que cuenta con personal suficiente para prestar el servicio y que el mismo se encuentra debidamente autorizado de conformidad con la reglamentación expedida para ello.

5.2.2.7 Puntos de atención

Los oferentes deberán acreditar instalaciones (puntos de atención) en las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso, las cuales deberán contar con las exigencias legales vigentes. Para verificar lo anterior deberán adjuntar con su propuesta registro fotográfico y certificado expedido por Cámara de Comercio con fecha no mayor a 30 días de cada uno de los puntos de atención y diligenciar el formato No 11.

5.2.2.8 De seguridad y salud en el trabajo

- **Certificado de implementación del SG-SST** firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. (VER FORMATO No 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.

- **Certificación de autoevaluación** emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
  Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

- **Certificado que acredite experiencia mínimo 1 año** en el desarrollo de SGSST del profesional responsable SST.

- **Entregar copia del manual de bioseguridad**. Protocolos de bioseguridad específicos para la sede o lugar donde se desarrolle el objeto contractual de acuerdo a la Resolución 692 de 2022 o la que haga sus veces.

- El proponente deberá aportar **certificado de implementación de buenas prácticas** de seguridad del paciente.

5.2.2.9 De gestión ambiental

- El proponente deberá allegar junto con la propuesta Plan de Gestión Integral de los Residuos generados en la atención en Salud.

- 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"

5.2.2.10 Certificación de cuenta bancaria

Certificación Bancaria: Certificación de Entidad Bancaria expedida con un plazo no mayor a 3 meses.

5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **Anexo 2 – Matriz de riesgos**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

El contratista seleccionado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, deberá constituir a su costa y a favor del SENA – Dirección Regional Boyacá– SENA., NIT. 899.999.034-1, - Carrera 12 No. 55 A – 51 Sogamoso (Boyacá), dentro del día siguiente a la suscripción del contrato, como mecanismo de cobertura de riesgos que garantice de una parte el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación y de otra, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para el SENA por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, una Garantía que cubra los siguientes amparos:	
X	**Cumplimiento:** por el veinte (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 diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

X	**Calidad del servicio:** por el veinte (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de doscientos (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

EL PRESENTE PROCESO **NO ESTÁ** ENMARCADO DENTRO DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que *"… El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía";* las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. ANEXOS

SOLICITUD Y CDP
ANEXO 1 ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL SECTOR
ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGO
FORMATOS DE LA PROPUESTA

El presente documento se suscribe en Sogamoso el treinta (30) del mes de abril de 2025.

Firmado digitalmente por Ramón Anselmo Vargas López
Fecha: 2025.04.30 09:52:49 -05'00'

RAMON ANSELMO VARGAS LÓPEZ
Director Regional

Elaboró: Rosa Edith Parra León – Profesional G06 - Gestión Contractual
Revisó componente técnico:
Luz Stella Pardo Suescún – Profesional G01 - SMA
Julio César Franco Herrera - Médico Auditor, SMA
María Alejandra Flórez Corredor – Profesional Contratista Regional SST
SARA CRISTINA CABANA SAAVEDRA, Profesional Contratista Sistema de Gestión Ambiental.
Revisó componente financiero: Judy Carolina Molano Cárdenas, Profesional Contratista, Área Contable
Vo.Bo.: Edwin Eddaly Sibo Ortíz – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Revisó: María Victoria Gómez Bernal – Profesional Oficina Jurídica