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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Servicio Médico Asistencial
ORDENADOR DEL GASTO	Dirección Regional
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE OPTOMETRIA, ORTOPTICA, MONTURA, LENTES, LENTES DE CONTACTO PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA 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

(cada códi	Descripción
85121700	76_1010_22_ CONTRATAR EL SERVICIO DE OPTOMETRIA, ORTOPTICA, MONTURA, LENTES, LENTES DE CONTACTO PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA 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:

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	85121702	(Servicios de optometras)

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE OPTOMETRIA, ORTOPTICA, MONTURA, LENTES, LENTES DE CONTACTO PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA VALLE.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

NOMBRE DEL FORMATO						
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA						
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						
Pública X		**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**		
CONTRATO No./PROCESO No.:		**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**				
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**				
OBJETO: Criterios para la contratación de servicio médico.						
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"*		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.		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)		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.						

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la prestación de servicios integrales de optometría, ortóptica, montura, lentes, lentes de contacto, para los beneficiarios afiliados al servicio médico asistencial del Sena Regional Valle el prestador debe contar al menos con una sede propia (IPS institución prestadora de servicio de salud) debidamente habilitada ante el ente territorial respectivo y con los servicios debidamente registrados en el REPS en la ciudad de Cali que cumpla con las siguientes condiciones:

El oferente debe garantizar que cuenta con los equipos biomédicos requeridos para hacer la respectiva valoración o examen optométrico, equipos que deben ser de tecnología actualizada.

Que actualmente el Servicio Médico Asistencial tiene 587 beneficiarios activos en las diferentes ciudades así:

SEDES	CALI	BUGA	TULUA	PALMIRA	BUENAVENTURA	CARTAGO
POBLACION	314	125	48	37	25	11
DISTRIBUCION	58%	21%	8%	6%	5%	2%

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

Primera Infancia (0 a 5 años)	9
Infancia (6 - 11 años)	20
Adolescencia (12 - 17 años)	74
Juventud (18- 28 años)	64
Adultez (29- 59 años)	88
Persona mayor de 60 años o más - envejecimiento y vejez	332
Total	587

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.

Resolución 824 de 2022 “por la cual se modifican las tarifas topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el Servicio médico asistencial del SENA en CAPITULO II, ARTICULO QUINTO, según la categoría de la regional y nivel de complejidad del prestador. “Este ítem parte del cupo de tratamiento ambulatorio anual del beneficiario (…)”.

CODIGO	Nombre	Tope B 2026
3 8 5	Lentes De Contacto	420.642
3 9	Montura Y Lentes Anual, Hasta	478.003

El valor reconocido para la vigencia 2025 figura en la tabla anterior para el caso de la regional Valle que es categoría B.

Con base en la información anterior el SMA proyecta la contratación de los servicios requeridos para la vigencia 2026 los cuales se listan a continuación:

Ref. Artículo	CODIGO UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad
1	85121702	CONSULTA DE OPTOMETRIA	1	SERVICIOS
2	85121702	CONSULTA ORTOPTICA	1	SERVICIOS
3	85121702	CONSULTA DE BAJA VISION	1	SERVICIOS
4	85121702	TERAPIA ORTOPTICA X SESION	1	SERVICIOS
5	85121702	TERAPIA DE BAJA VISION	1	SERVICIOS
6	85121702	LENTE CR 39	1	SERVICIOS
7	85121702	LENTE POLICARBONATO	1	SERVICIOS
8	85121702	LENTE FOTOCROMATICOS	1	SERVICIOS
9	85121702	LENTE BIFOCAL FLAPTOP	1	SERVICIOS
10	85121702	LENTE BIFOCAL INVISIBLE	1	SERVICIOS

		LENTES TALLADOS		
11	85121702	LENTE CR 39	1	SERVICIOS
12	85121702	LENTE POLICARBONATO	1	SERVICIOS
13	85121702	LENTE BIFOCAL FLAPTOP	1	SERVICIOS
14	85121702	LENTE FLAPTOP POLY	1	SERVICIOS
15	85121702	LENTE BIFOCAL INVISIBLE	1	SERVICIOS
		LENTES PROGRESIVOS		
16	85121702	LENTE PROGRESIVO CR 39	1	SERVICIOS
17	85121702	LENTE PROGRESIVO POLICARBONATO	1	SERVICIOS
		MONTURAS		
18	85121702	MONTURA BASICA METALICA GENERAL	1	SERVICIOS
19	85121702	MONTURA BASICA PASTA GENERAL	1	SERVICIOS
20	85121702	MONTURA BASICA ACETATO GENERAL	1	SERVICIOS

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.

2.7 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 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

2.8 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 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 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) Suministrar por su cuenta y riesgo todo el recurso humano, técnico, soluciones ópticas, equipo, material, insumos y demás que requiera EL PROVEEDOR para el suministro de los Servicios de optometría, entrega de lentes y monturas.
6) Diligenciar los registros clínicos y asistenciales de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 839 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y dejar copia en la historia clínica al momento de la prestación del servicio.

7) La IPS ofertada debe contar con stock suficiente de monturas y lentes garantizando que sean de materiales de buena calidad y durabilidad que se ajusten al valor integral reconocido por el SENA cuyo valor para la vigencia 2025 es de $454.808 (lentes y monturas)
8) Garantizar la asignación de la cita para valoración por el profesional tratante dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de la orden de atención Sena
9) Una vez al beneficiario se le preste el servicio, la respectiva historia clínica y cotización debe ser entregado por el prestador en formato institucional y/o enviar al SENA al correo electrónico que se acuerde para la emisión de la respectiva autorización de lentes y monturas
10) Garantía en Monturas: Abarca defectos de fábrica, soldaduras y tornillos por un periodo de hasta 1 año.
11) Garantía de Adaptación de lentes a la fórmula nueva 3 meses a partir de la entrega sin costo adicional para la entidad y el beneficiario, una vez revisado el caso entre las partes.
12) El contratista garantizará que en todo momento la atención telefónica directa desde el inicio del contrato y durante la vigencia, con el fin de asegurar la prestación del servicio a los usuarios.
13) El contratista deberá atender y resolver en un término máximo de cinco (5) días hábiles a los requerimientos y quejas, de los que dé traslado el contratante, con la solución estructural y anexando los soportes que lo evidencien.
14) El contratista deberá adjuntar a la factura de cobro la certificación de recibido a satisfacción de cada beneficiario al momento de la prestación del servicio. este certificado hace parte de los soportes de radicación.
15) Garantizar la entrega de lentes y monturas terminado, quince (15) días después de la entrega de la orden de atención emitida por el SENA al contratista a todos los pacientes que acrediten su derecho de estar afiliado al servicio médico Sena valle.
16) Para el caso de lentes de contacto, el SENA autoriza para casos clínicos certificados por médico tratante como único medio de mejorar la visión del beneficiario. El contratista deberá abstenerse de entregar la cantidad no autorizada en la orden de atención.
17) El contratista deberá presentar y mantener vigentes los permisos o licencias exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado.
18) Disponer permanentemente de los recursos físicos, el recurso humano: optómetra para la valoración previa y la adaptación de los lentes, la disponibilidad de los lentes y el recurso tecnológico para la valoración inicial y la adaptación de los mismos, lo cual implica la disponibilidad permanente de la dotación requerida en la habilitación.
19) 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
20) 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)
21) 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.
22) 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.

23) 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 resultada 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.
24) 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.
25) El contratista debe responder por los daños y secuelas ocasionados a pacientes o terceros como consecuencia de una vulneración a su seguridad.
26) 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.
27) 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.

28) 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.

29) Abstenerse de prestar la atención o procedimientos a los usuarios sin la autorización previa del médico asesor del SENA.

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

31) Las demás obligaciones propias del objeto contractual y contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.
32) Asegurar el cumplimiento de las condiciones de habilitación estipuladas en la Resolución 3100 de 2019, así como verificar la organización de los servicios a prestar a los beneficiarios del servicio médico Sena valle, constituirá un requisito indispensable para participar en el proceso de selección. No se habilitara la propuesta a quienes no cumplan con las condiciones de habilitación establecidas en dichos estándares. Esto tiene como finalidad garantizar la prestación de servicios que cumplan con los criterios de calidad, asegurando una clara comprensión del objeto del contrato, y evitando improvisaciones o situaciones que puedan comprometer su adecuado desarrollo.
33) Garantizar la continuidad en la prestación del servicio de salud durante toda la vigencia del contrato teniendo en cuenta el presupuesto del mismo. Facilitar la realización de visitas periódicas de control por parte del supervisor, auditor médico y demás personas designadas por el contratante, con el propósito de verificar el cumplimiento del sistema obligatorio de garante.
34) Garantía de Fabricación (Lentes): Cubre desprendimiento de antirreflejo, manchas o defectos del material durante unos 4 a 6 meses nuevo
35) El beneficiario tiene unos topes establecidos por el SENA, la Entidad prestadora del servicio deberá informar los montos autorizados por el SENA, y este deberá ajustarse con su propuesta al beneficiario minimizando cobros adicionales. Adicionalmente El contratista de servicios está comprometido a garantizar la eficiencia, puntualidad y calidad en la ejecución de las actividades contempladas en el contrato de operación.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) 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.
2) Verificar el cumplimiento de los criterios solicitados en los estudios previos para la etapa precontractual y contractual.
3) Cumplir con los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en la etapa precontractual.

4) Seguimiento y aporte de los criterios de Seguridad y Salud en el trabajo solicitados en los estudios previos en la etapa contractual.
5) El contratista debe garantizar la afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social.
6) El contratista debe cumplir con la norma legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 V07 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 V06 del SENA, el proponente deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, así:

			Código: GCCON-AN-001	
			Versión: 06	
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:		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**		
OBJETO:				
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				

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.	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.

1) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el servicio acorde a las especificaciones del proceso y realizar su adecuado manejo y gestión.

Nota: El Supervisor del Contrato correspondiente del Despacho de la Regional, equipo SIGA, entre otros, podrá inspeccionar la implementación de prácticas ambientales, sanitarias e higiénicas.

2) Cumplir con la normatividad ambiental legal vigente en Colombia aplicable al proceso.

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 de 10 (meses) contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y/o hasta agotar presupuesto disponible lo primero que ocurra sin exceder el 31 de diciembre

de 2026, el plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única). En todo caso se podrá prorrogar el término del contrato previo acuerdo entre las partes intervinientes.

16.1 UGAR DE

2.10 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.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1		
PAGO 2		
PAGO 3		
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 o 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”

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

DESEMBOLSO 2			
DESEMBOLSO 3			

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y 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 de 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 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.

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.

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipymes, 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 Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por mi pyme.

Tal como lo estipula el Decreto 1860 de 2021 se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) mi pyme 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.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 70.000.000) 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 CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.**	**$ 70.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
11526	11-02-2026	N/A	101000 DESPACHO DIRECCION	-3603-1300-20-20305C-3603025-03 TRANSF. CTES. - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	10	SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE	$70.000.000

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

N/A

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

N/A

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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

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)

N/A

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

N/A

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del

cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

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.

5.2.2 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.

VISITA TECNICA: El comité evaluador del servicio medico llevará a cabo una visita de calidad durante el periodo de evaluación y antes de la adjudicación con el fin de verificar el cumplimiento de los estándares mínimos de habilitación., cuyo resultado será de CUMPLE /NO CUMPLE

REPS: Cumplir con la normativa vigente para los prestadores de servicios de salud, una obligación que se valida a través del REPS lo que dará como resultado CUMPLE /NO CUMPLE

De Seguridad y Salud en el Trabajo

			Código: GCCON-AN-001 Versión: 06
PROCESO			
GESTIÓN CONTRACTUAL			
NOMBRE DEL FORMATO			
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública X	**Pública Clasificada**	**Pública Reservada**	
CONTRATO No. /PROCESO No.:	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**		
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**		

OBJETO: Criterios para la contratación de servicio médico.						
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				
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 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 con 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				
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. ****Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

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.

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.

DE GESTION AMBIENTAL

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 V07 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 V06 del SENA, el proponente deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, así:

						Versión: 06
PROCESO						
GESTIÓN CONTRACTUAL						
NOMBRE DEL FORMATO						
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA						
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						
Pública X		**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**		
CONTRATO No./PROCESO No.:		**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**				
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**				
OBJETO: Criterios para la contratación de servicio médico.						
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"*	Precontractual	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.						

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.2.3.1 Capacidad financiera

N/A

5.2.3.2 Capacidad organizacional

N/A

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera 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

5.2.3.4 Capacidad residual

N/A

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

N/A

Cálculo de la capacidad residual del proponente (CRP)

La capacidad residual del proponente se calculará de la siguiente manera:

N/A

A. Capacidad de Organización (CO):

N/A

B. Experiencia (E):

N/A

C. Capacidad Financiera (CF):

N/A

D. Capacidad Técnica (CT):

a) N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

5.3.1 Oferta económica

El proponente debe cotizar la totalidad de los servicios requeridospor 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 tengaestablecida 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.

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

N/A

A. Mediana con valor absoluto

N/A

B. Media geométrica

N/A

C. Media aritmética baja

N/A

D. Menor valor

N/A

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

a) N/A.

5.3.6 Vinculación de personas con discapacidad

N/A

Para esto debe presentar:

N/A

5.3.7 Emprendimientos y Empresas de mujeres

N/A

5.3.8 MYPIME domiciliada en Colombia

N/a

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**	X	**NO**	

La visita podrá ser efectuada por parte de la Entidad durante el periodo de evaluación del proceso, con el propósito de verificar el cumplimiento de los estándares mínimos de habilitación el cual podrá dar como resultado CUMPLE O NO CUMPLE,				
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	**SI**	X	**NO**	

7. 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.

8. 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.

9. 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

10. ANEXOS

análisis del sector
Cdp
Matriz de riesgos
Formatos compromiso
Y demás necesarios para el presente proceso

El presente documento se suscribe el 20 de febrero de 2026

FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
Director Regional

Elaboró: Claudia Susana Banda; Técnica SMA

Apoyo: Rocio Rosania técnica de contratación

Revisó Componente Jurídico: Juan Ricardo Luna Toro- Profesional Oficina De Contratación

Revisó Componente Técnico: Jair López Roa- Coordinador SMA
Revisó Componente Financiero: N/A
Vo.Bo.: Carlos Mario Pizo López- Abogado Contratista Despacho Dirección Regional

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.