CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirector (E) Centro de Comercio, Industria y Turismo SENA de Córdoba
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE VACUNACIÓN PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA SEGUN LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el Desarrollo Social y Técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004, desarrolla expresamente las funciones y deber misional de cada subdirección.

Atendiendo lo dispuesto en la circular No 3-2025-000021 del 27 de enero de 2025, emitida por la Dirección de Formación Profesional del SENA, cuyo asunto es: “LINEAMIENTOS VACUNACIÓN APRENDICES”, en la cual se indica que: “En el marco de la Resolución 3202 de 2016 del Ministerio de Salud, frente a programas de protección específica de enfermedades de interés en salud pública y como estrategia de prevención de riesgos laborales (Rutas Integrales de Atención en Salud –RIAS. Artículo 6 donde define tres tipos de Rutas Integrales de Atención en Salud: Promoción y mantenimiento de la salud, Grupos de riesgo y Atención en

salud para eventos específicos), se establece la vacunación como estrategia efectiva y eficiente de prevención primaria para aquellas enfermedades infecciosas asociadas a determinadas actividades laborales".

De acuerdo con lo anterior, la Dirección de Formación Profesional establece estos lineamientos para gestionar los procesos de vacunación a los aprendices que presentan mayor riesgo de exposición de los programas de formación que se relacionan en el ANEXO 1 de la circular en mención.
El siguiente es el esquema de vacunación para aprendices en formación, de acuerdo con los siguientes grupos priorizados:

1. Primer Grupo: Aprendices de los programas de la Red de Salud que desarrollan prácticas en la Etapa Lectiva en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS): los centros deberán garantizar a los aprendices de las áreas administrativas y asistenciales la protección específica con Inmunobiológicos, previo al inicio de la fase práctica de la Etapa Lectiva. La administración de estos Inmunobiológicos según el esquema debe iniciar desde el comienzo de la formación así:

    - Hepatitis B (HB): Esquema de vacunación: 3 dosis, para los aprendices de los programas: Técnico en Enfermería, Técnico en Salud Publica, Técnico en Servicios Farmacéuticos, Técnico en Salud Oral, Técnico en Apoyo Administrativo en Salud y los Tecnólogos en: Regencia de Farmacia, Gestión Administrativa del Sector Salud, Imágenes Dx, Radioterapia, Atención Prehospitalaria y Manejo de Fuentes Abiertas

    - Varicela: Esquema de vacunación: 2 dosis para los aprendices de los programas: Técnico en Enfermería, Técnico en Salud Publica, Técnico en Servicios Farmacéuticos, Técnico en Salud Oral, Técnico en Apoyo Administrativo en Salud y los Tecnólogos en: Regencia de Farmacia, Gestión Administrativa del Sector Salud, Imágenes Dx, Radioterapia, Atención Prehospitalaria y Manejo de Fuentes Abiertas. (Solo para aprendices que roten en instituciones prestadoras de servicios de salud que así lo requiera por solicitud escrita).

    - Influenza: Esquema de vacunación: 1 dosis para los aprendices de los programas: Técnico en Enfermería, Técnico en Salud Publica, Técnico en Servicios Farmacéuticos, Técnico en Salud Oral, Técnico en Apoyo Administrativo en Salud y los Tecnólogos en: Regencia de Farmacia, Gestión Administrativa del Sector Salud, Imágenes Dx, Radioterapia, Atención Prehospitalaria y Manejo de Fuentes Abiertas.

    - Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (Td): Esquema de vacunación: 3 dosis, para los aprendices de género masculino de los programas priorizados según anexo. Se solicita solo para aprendices de sexo masculino dado que este Inmunobiológicos no está considerado dentro del POS (Plan Obligatorio de Salud) ni del PAI (Programa Ampliado de Inmunizaciones). Para el género femenino, esta vacuna es gratuita, la aprendiz debe presentar carné de vacunación del biológico en mención.

2. Segundo Grupo: Para los aprendices de sexo masculino de programas de formación de las redes de conocimiento: Agrícola, Automotor, Construcción e Infraestructura, Cuero Calzado y

Marroquinería, Electrónica y Automatización, Hidrocarburos, Hotelería y Turismo, Mecánica Industrial, Pecuaria, Textil Confección Diseño y Moda, entre otros, de los programas de formación priorizados (Ver Anexo) se deberá garantizar vacunación con el inmunobiológico:

- Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (Td): Esquema de vacunación: 3 dosis, para aprendices de sexo masculino dado que este Inmunobiológicos no está considerado dentro del Plan Obligatorio de Salud (POS) ni en el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI). Como requerimiento debe cumplir con el siguiente esquema:
  - ✓ 1 dosis al iniciar la formación
  - ✓ 2da dosis a las 4 semanas de la primera dosis
  - ✓ 3ra dosis a los 6 meses de la segunda dosis

Consideraciones Generales: Cuando el aprendiz no haya culminado el esquema de vacunación en la Etapa Lectiva, deberá ser priorizado en la Etapa Productiva. Cuando el aprendiz haya iniciado esquema de vacunación y se registre una novedad (retiro, aplazamiento, abandono, etc.), se podrá ingresar un nuevo aprendiz para el inicio de esquema.

Por otra parte, los programas específicos de la Red de SALUD tales como Enfermería, Apoyo Administrativo del Sector Salud, Gestión Administrativa del Sector Salud, los cuales son impartidos por el Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, requieren dentro de su desarrollo curricular, durante la etapa lectiva, prácticas en ambientes reales de aprendizaje, en los cuales los aprendices deben tener contacto directo con personas de los diferentes grupos etarios con deficiencias en su sistema inmunológico, por lo cual se requiere que dichos aprendices se encuentren protegidos contra enfermedades infectocontagiosas, tales como, el tétanos, varicela, la Hepatitis B, entre otras. Dicha condición, es requisito exigido por las instituciones de salud en Convenio Docencia-Servicio con el SENA, en las cuales se desarrolla la práctica. Para los programas de enfermería, Apoyo Administrativo del Sector Salud, Gestión Administrativa del Sector Salud.

Según los lineamientos del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del SENA para el año 2026 y de acuerdo a la Resolución 01399 del 17 de agosto de 2021, se tienen planeados diversos proyectos orientados al establecimiento de espacios formativos y estrategias que contribuyan a ser un aprendiz exitoso, con capacidad para la solución de conflictos, sembradores de reconciliación, paz y convivencia , con una clara y consciente formación para su desarrollo, en el cual se ponga en práctica el aprendizaje para el servicio. En este sentido, uno de los componentes estratégicos es el de salud, el cual procura generar en los aprendices un estado completo de bienestar físico, mental y social. Para su promoción son necesarias medidas multisectoriales, que involucren a diversos sectores que en conjunto participen en estrategias de promoción y prevención y el fortalecimiento de hábitos de vida saludable.

El bienestar debe ser el eje fundamental en los programas de formación y el bienestar de los aprendices es de vital importancia desde el proceso de inducción, en el cual se apropia de las condiciones de permanencia en la institución durante su proceso formativo y las condiciones de egreso para su proyección en el mundo del trabajo y en el mundo de la vida.

Por ello, se sugieren las siguientes acciones: Desde el componente de SALUD: Se procura el mejoramiento permanente de las condiciones ambientales, físicas, nutricionales, psíquicas, emocionales, promoción de

hábitos y estilos de vida saludable, como acción fundamental en el camino a mejorar la salud de los aprendices, hábitos en materia de salud, mediante acciones preventivas y correctivas que contribuyan a un buen desempeño en el proceso formativo a:

A. Mejorar su calidad de vida y la adopción de un estilo de vida saludable.
B. Organizar jornadas preventivas y de vacunación para los aprendices, para contribuir con el buen desempeño en sus prácticas preventivas, como estrategia de retención.
C. Adicionalmente es necesaria la compra de vacunas para los aprendices en respuesta a los requerimientos de los campos de práctica. Desde la política de Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz, "Vive el SENA", (Únicamente para los aprendices cuya formación las exija).

Por lo anterior y teniendo en cuenta el presupuesto asignado, se hace necesario la compra y aplicación de vacunas detalladas a continuación:

VACUNAS PARA PROGRAMAS RED DE SALUD

FICHA	NIVEL FORMACIÓN	NOMBRE PROGRAMA FORMACIÓN	APRENDICES X FICHA	APRENDICES MASCULINOS X FICHA	VACUNA / DOSIS				TOTAL X FICHA
					Hepatitis B	Varicela	Influenza	Toxoide tetánico masculino	
					3	2	1	3	
3314530	TÉCNICO	ENFERMERÍA	25	6	75	50	25	18	168
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	ENFERMERÍA	25	6	75	50	25	18	168
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	ENFERMERÍA	25	6	75	50	25	18	168
3065872	TECNÓLOGO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	29	9	87	58	29	27	201
3141111	TECNÓLOGO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	28	7	84	56	28	21	189
3233881	TECNÓLOGO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	30	6	90	60	30	18	
3289246	TÉCNICO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	29	7	87	58	29	21	195
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	30	7	90	60	30	21	201
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	30	7	90	60	30	21	201
		SUBTOTAL X VACUNAS			**753**	**502**	**251**	**183**	
TOTAL APRENDICES DE LAS FICHAS INTERVENIDAS			**251**		**TOTAL VACUNAS**				**1491**

VACUNAS PARA APRENDICES DE SEXO MASCULINO PROGRAMAS DE OTRAS REDES

FICHA	NIVEL FORMACIÓN	NOMBRE PROGRAMA FORMACIÓN	APRENDICES X FICHA	APRENDICES MASCULINOS X FICHA	VACUNA / DOSIS	TOTAL POR FICHA
					Toxoide tetánico masculino	
					3	
3233624	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	20	19	57	57
3314610	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	30	13	39	39
3313675	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	29	11	33	33
3313688	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	31	11	33	33
3410462	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	29	17	51	51
3330124	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	28	26	78	78
3210921	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS	25	15	45	45
3233661	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS	27	17	51	51
3408419	TÉCNICO	ELABORACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	29	1	3	3
3387012	OPERARIO	CUIDADO ESTÉTICO DE MANOS Y PIES..	28	0	0	0
3397728	AUXILIAR	SERVICIO DE ARREGLO DE HABITACIONES	23	3	9	9
3314555	TÉCNICO	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO	26	7	21	21
3314541	TÉCNICO	OPERACIÓN DE EVENTOS	20	3	9	9
3172546	TECNÓLOGO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	28	9	27	27
3233806	TÉCNICO	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	30	17	51	51
3387569	TECNÓLOGO	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	28	9	27	27
3141115	TECNÓLOGO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	24	13	39	39
3141112	TECNÓLOGO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29	5	15	15

2996796	TECNÓLOGO	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	22	6	18	18
3465185	TÉCNICO	ATENCIÓN INTEGRAL LA PRIMERA INFANCIA	30	10	30	30
3469498	TÉCNICO	PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL	30	10	30	30
3468779	TÉCNICO	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	30	20	60	60
3465504	TÉCNICO	PROMOTORÍA CAMPESINA EN AGROECOLOGÍA	30	15	45	45
3460709	TÉCNICO	PROMOTORÍA CAMPESINA EN AGROECOLOGÍA	30	15	45	45
3469498	TÉCNICO	PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL	30	10	30	30
3314032	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	27	23	69	69
3314018	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	30	25	75	75
3410865	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS	31	22	66	66
3410867	TÉCNICO	MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS	32	25	75	75
3410950	TÉCNICO	COCINA	30	10	30	30
3410885	TÉCNICO	MECÁNICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	27	24	72	72
3410892	TÉCNICO	MECÁNICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	30	25	75	75
3313830	TÉCNICO	SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA	29	27	81	81
3314667	TÉCNICO	SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA	28	18	54	54
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	ELABORACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	30	1	3	3

NUEVO OFERTA II	TECNÓLOGO	DESARROLLO EN PROCESOS DE MERCADEO	30	15	45	45
NUEVO OFERTA II	OPERARIO	COSTURA PARA PRODUCTOS DE MARROQUINERÍA	30	10	30	30
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	30	15	45	45
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	30	15	45	45
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	30	15	45	45
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	30	15	45	45
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	30	15	45	45
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	30	15	45	45
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	30	15	45	45
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	ELABORACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	30	1	3	3
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	30	25	75	75
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	30	25	75	75
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	30	25	75	75
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	30	25	75	75
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	30	25	75	75
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS	30	20	60	60
NUEVO OFERTA II	TÉCNICO	MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS	30	27	81	81
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	COCINA	30	10	30	30
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	COCINA	30	10	30	30
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	COCINA	30	10	30	30
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	COCINA	30	10	30	30

NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	MECÁNICA MAQUINARIA INDUSTRIAL	DE	30	25	75	75
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	MECÁNICA MAQUINARIA INDUSTRIAL	DE	30	25	75	75
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	MECÁNICA MAQUINARIA INDUSTRIAL	DE	30	25	75	75
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	MECÁNICA MAQUINARIA INDUSTRIAL	DE	30	25	75	75
NUEVO OFERTA III	TÉCNICO	SOLDADURA PRODUCTOS METÁLICOS PLATINA	DE EN	30	22	66	66
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	SOLDADURA PRODUCTOS METÁLICOS PLATINA	DE EN	30	22	66	66
NUEVO OFERTA IV	TÉCNICO	SOLDADURA PRODUCTOS METÁLICOS PLATINA	DE EN	30	22	66	66
SUBTOTAL X VACUNAS						**2973**	
TOTAL APRENDICES DE LAS FICHAS INTERVENIDAS				**1820**	**TOTAL VACUNAS**		**2973**

TOTAL, DE VACUNAS POR REDES

REDES	VACUNA / DOSIS				TOTAL X RED
	Hepatitis B	Varicela	Influenza	Toxoide tetánico masculino	
RED DE SALUD	753	502	251	183	1689
APRENDICES MASCULINOS OTRAS REDES	0	0	0	2973	2973
TOTAL X VACUNA	**753**	**502**	**251**	**3156**	**4662**

TOTAL DE FICHAS Y APRENDICES INTERVENIDAS POR REDES

REDES	FICHAS INTERVENIDAS	APRENDICES INTERVENIDOS
RED DE SALUD	9	251
APRENDICES MASCULINOS OTRAS REDES	63	1820
TOTAL	**72**	**2071**

Para beneficiar a ***2071*** aprendices y establecerla como una herramienta para prevenir enfermedades virales y bacterianas, para que además puedan cumplir con sus prácticas de la etapa lectiva y responder positivamente en la formación, desde su ingreso, en donde se promueva la cultura ciudadana y de seguridad. Desde allí se pretende difundir y hacer pedagogía sobre la APS, hábitos y estilo de vida saludable, prevención en seguridad, ambientes en condiciones seguras y generar una cultura de prevención y protección, participación y corresponsabilidad de los aprendices.

Que los elementos descritos se encuentran incluidos en el plan de Compras del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, para la vigencia del 2026.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	E – PRODUCTOS DE USO FINAL	51201607	Vacuna contra el virus de hepatitis B
2	E – PRODUCTOS DE USO FINAL	51201624	Vacuna contra el virus de la Varicela
3	E – PRODUCTOS DE USO FINAL	51201608	Vacuna contra el virus de la influenza
4	E – PRODUCTOS DE USO FINAL	51201621	Toxoide tetánico

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE VACUNACIÓN PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA SEGUN LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

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

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	51201607	Vacuna contra el virus de Hepatitis B (HB)	3 dosis según esquema de vacunación. Primera dosis en cualquier momento de la Formación Profesional, Segunda dosis a las 4 semanas de la primera dosis Tercera dosis a los 6 meses de la segunda dosis	1	Dosis

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
2	51201624	Vacuna contra el virus de la Varicela	2 dosis según esquema de vacunación. Primera dosis en cualquier momento de la Formación Profesional, Segunda dosis a las 4 semanas de la primera dosis	1	Dosis
3	51201608	Vacuna contra el Virus de la Influenza	1 dosis Primera dosis en cualquier momento de la Formación	1	Dosis
4	51201621	Toxoide Tetánico	3 dosis según esquema de vacunación. Primera dosis al iniciar la formación, segunda dosis a las 4 semanas de la primera dosis, tercera dosis a los 6 meses de la segunda dosis	1	Dosis

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

Las detalladas en el ítem anterior y se deben garantizar productos de buena calidad y de reconocimiento en el mercado

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) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3) Proveer al SENA los bienes objeto del contrato, de buena calidad y de eficiencia técnica
4) Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los equipos requeridos por el SENA, también el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega e instalación de estos.
5) Restituir a su costa los elementos que resulten imperfectos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por el SENA.
6) Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor designado por la subdirectora, de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba

7) Entregar a cada aprendiz el carné de vacunación físico y/o digital debidamente diligenciado con lote, fecha de aplicación, fecha de próxima dosis y sello de la entidad.
8) Presentar un informe detallado al supervisor del contrato después de cada jornada, que incluya el listado de aprendices atendidos (nombre, documento, ficha y programa) y los biológicos aplicados.
9) Contar con un kit de emergencia para la atención inmediata de posibles reacciones alérgicas o eventos adversos posteriores a la vacunación (ESAVI), y disponer de un protocolo de traslado si fuera necesario
10) Proveer todos los elementos necesarios para la aplicación (jeringas desechables, algodón, alcohol, guardianes para cortopunzantes y bolsas de residuos biosanitarios).
11) El contratista deberá garantizar la presencia del equipo de vacunación en el sitio, fecha y hora señalados por la supervisión, contando con los elementos de transporte adecuados para asegurar que el biológico no pierda su temperatura ideal durante el traslado desde el punto propio en Montería hasta el lugar de la formación.
12) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No Aplica

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El contratista deberá entregar copia del formato RH1 con la clasificación mensual de los residuos hospitalarios generados durante las jornadas de vacunación.
2) El contratista deberá gestionar los residuos generados en las jornadas de vacunación mediante gestores autorizados y avalados por la autoridad ambiental competente.
3) El contratista deberá entregar los comprobantes de recolección y las certificaciones emitidas por los gestores de residuos peligrosos, en las que se evidencie el almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en la atención prestada al SENA.
4) El contratista deberá garantizar el manejo adecuado de los residuos ordinarios, aprovechables, biosanitarios, cortopunzantes y demás que apliquen, generados durante la ejecución de las jornadas de vacunación dentro de las instalaciones de la entidad. Para ello, el contratista deberá proveer los contenedores, recipientes y guardianes necesarios que permitan realizar la correcta separación en la fuente.
5) La gestión externa de los residuos (aprovechamiento, tratamiento y disposición final) deberá ser asumida en su totalidad por el contratista.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.

4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de hasta el 30 de noviembre de 2026, El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de la presente contratación será el departamento de Córdoba.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Montería, calle 24 y 27 av. Circunvalar

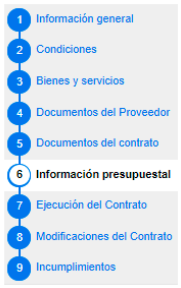
2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

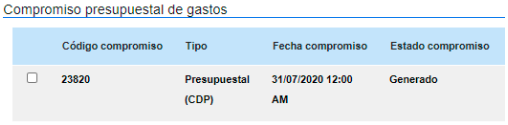
Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	.	.
PAGO 2	.	.
PAGO 3	.	.

Otra forma de Pago	El SENA realizará al contratista varios pagos de conformidad con el cronograma de las actividades que deben desarrollarse en cumplimiento a cada uno de los eventos organizados y es contra entrega del servicio objeto del presente contrato, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción de los servicios por parte de la supervisión del contrato (contra entrega), y

	debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con la ley 789 de 2002 y ley 1607 de 2012 en lo pertinente. // Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. // El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la entidad. Especificaciones para el trámite de pagos: - Para la realización de cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y Riesgos profesionales) y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda en atención a lo ordenado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el contratista esté obligado a expedir factura debe dar estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y Nit. de la entidad contratante. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aporta do el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. - Todos los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta del contratista. El SENA efectuará a cada pago las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

	- Todos los documentos de pago, así como cada uno de los pagos, deberán ser avalados previamente por el supervisor del SENA. - El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo. - En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto. - DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. Procedimiento de pago en SECOP II: En cuanto a la Factura de venta el procedimiento se realizará de la siguiente manera: Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Donde el RP es el No. De compromiso Registro Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop ii del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:



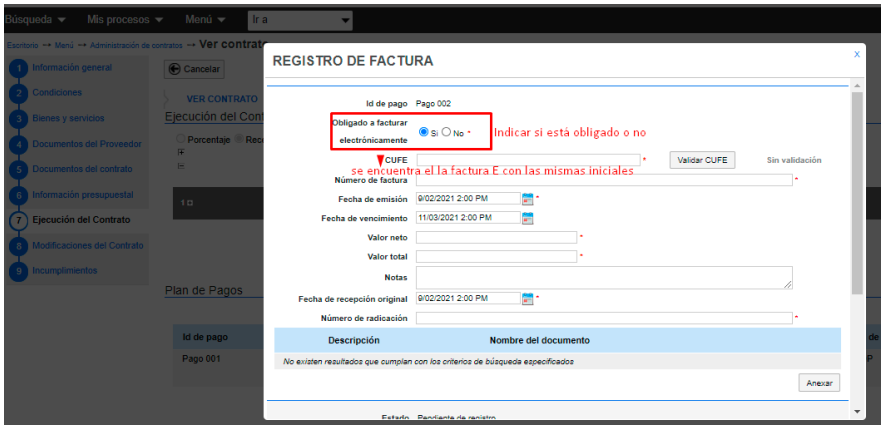


Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88:

FV_88_103456789_ 001620_FEB_2020.pdf

Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear.

Llenar el total de los espacios e indicar si está obligado a facturar electrónicamente o no.



ANEXA los documentos y solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, 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 cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser

	corregido sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. Para los proveedores sujetos a factura electrónica además del cargue en secop II deberán realizar el procedimiento de recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación procedimiento de cargue de la factura en la plataforma SIIF nación. Esquema: Código PCI: 36-02-00-023-952310 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad.

	En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos). Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

	El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5.Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6.Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del …

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**			**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	.			.	.
DESEMBOLSO 2	.			.	.
DESEMBOLSO 3	.			.	.

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario designado por el subdirector del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, quien la ejercerá de conformidad a lo establecido en la Resolución 3030 de 2025
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de persona idónea como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA, Esta modalidad de selección se encuentra contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020, para los casos de adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda del 10 % de la menor cuantía de la Entidad.

En esta modalidad de selección la escogencia de los contratistas tendrá en cuenta como único factor de ponderación la menor oferta económica.

El procedimiento para adelantar la contratación de mínima cuantía está previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y deberá tenerse en cuenta que, para todos los efectos legales, la oferta y la aceptación de ésta, constituyen el contrato.

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato de SUMINISTRO, mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública Revisada la tienda virtual del estado colombiano, se determinó que no existe actualmente Acuerdo Marco vigente para la adquisición de estos productos.

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	

El umbral de Mipymes para el 2026 es de $ 511.708.497

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal colombiana según el caso, con mínimo un (1) año de existencia contado hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($98.916.438). 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”.

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la subdirección del centro de comercio, Industria y Turismo, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR EL SERVICIO DE VACUNACIÓN PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA SEGUN LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA. es de NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($98.916.438), tal como se evidencia en el documento anexo el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 98.916.438
Funcionamiento			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
4726	13-01-2026	30-12-2026	952310	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS.	Nación	NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIESIES MIL CUATROCIENTOS TREINTA OCHO PESOS M/CTE	$ 98.916.438

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se realizará por el menor valor ofertado, siempre y cuando se cumpla con la descripción de la necesidad en su objeto social.

Esta forma de adjudicación se basa en principios que aseguren la transparencia, eficiencia y equidad en el uso de los recursos públicos. En la contratación pública, se deben considerar varias etapas que justifican la fijación del valor del proceso y la asignación del presupuesto, basadas en los principios fundamentales establecidos en las leyes de contratación pública.

1. Principios Fundamentales de la Contratación Pública

- **Principio de Transparencia**: Este principio implica que el proceso de contratación debe ser claro, accesible y comprensible para todas las partes interesadas. La justificación del valor del proceso debe estar respaldada por una evaluación detallada, basada en costos reales y previsibles, con la

divulgación de los procedimientos y criterios utilizados para determinar el presupuesto total. Esta transparencia ayuda a evitar la corrupción, el fraude y el mal uso de los recursos públicos.

- **Principio de Publicidad**: La contratación pública debe ser de conocimiento público, lo que incluye la justificación del valor asignado para el proceso. Esto implica que las autoridades responsables deben dar a conocer de forma suficiente la razón por la que el monto asignado en el presupuesto es adecuado para la magnitud y características del contrato. La publicidad ayuda a generar competencia entre los oferentes y asegura que los precios sean razonables en relación con el mercado.

- **Principio de Economía y Eficiencia**: El valor de la contratación debe estar justificado en términos de eficiencia en el uso de los recursos públicos. La determinación del monto total del presupuesto debe basarse en una evaluación precisa de los costos de los bienes, servicios u obras que se van a contratar. La evaluación de los costos debe ser rigurosa y debe tener en cuenta no solo el costo inicial, sino también el costo de mantenimiento y operación a lo largo del ciclo de vida del contrato.

- **Principio de No Discriminación y Equidad**: La contratación pública debe ser inclusiva y justa para todos los potenciales proveedores. La justificación del presupuesto debe permitir que todos los oferentes puedan participar bajo condiciones equitativas. Un presupuesto inflado o poco claro puede generar barreras a la competencia o favorecer indebidamente a ciertos proveedores. Por tanto, el valor total del proceso debe ser coherente con los precios del mercado y las especificaciones del contrato.

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 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.

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 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.

5.2.1.6 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.

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 Certificación Bancaria

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 de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

5.2.1.14 Certificado Empresa Mipymes en el Sistema de Compras Públicas. y/o Emprendimiento y Empresas de Mujeres y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad"

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o integrante de consorcio/unión temporal) podrá aportar junto con su oferta las certificaciones que lo acrediten como beneficiario de las medidas afirmativas y criterios diferenciales del Sistema de Compras Públicas, según se detalla a continuación:

A. Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad (Decreto 0287 de 2026): Para acceder a los beneficios de acción afirmativa y criterios de desempate preferencial, el proponente deberá acreditar su condición conforme a las disposiciones contenidas en el ARTÍCULO 1 que Modifica "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6." del DECRETO NUMERO 1082 de 2015

B. Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021): Con el propósito de incentivar la participación de las mujeres, el proponente deberá aportar el certificado conforme a la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el D. 1860 de 2021), el cual debe ser suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, acreditando los porcentajes de propiedad o vinculación exigidos.

C. Certificado de Tamaño Empresarial - MiPymes (Decreto 1074 de 2015): Para efectos de los aspectos diferenciales, las MiPymes acreditarán su tamaño empresarial conforme al artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Deberán aportar una certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del citado decreto.

Nota: La falta de aportación de estos documentos no será causal de rechazo de la oferta, pero impedirá que el proponente sea beneficiario de los criterios de desempate o de los requisitos diferenciales de experiencia previstos en la presente invitación.

5.2.2 De carácter técnico

1) El proponente deberá presentar un documento donde garantice el mantenimiento de la cadena de frío de los Inmunobiológicos, de conformidad con las orientaciones vigentes "Lineamientos para la gestión y administración del programa ampliado de inmunizaciones-PAI-2024", emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social, numeral 11.7.

   https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/PAI/lineamientogestion-administracion-pai-2024.pdf

2) El proponente deberá relacionar en su propuesta técnica punto de atención en la ciudad de montería, el cual deberá cumplir las normas requeridas por el Ministerio de Salud, mediante la presentación de un documento (formato libre) que contenga:

   - **Ubicación y Accesibilidad:** Dirección exacta y horarios de atención (deben ser compatibles con la jornada de formación).

- **Existencia y Representación:** Certificado de Cámara de Comercio vigente, donde conste que el proponente tiene domicilio, sucursal o agencia registrada en la ciudad de Montería.
- **Habilitación en Salud:** Copia del distintivo de habilitación vigente expedido por la Secretaría de Salud (REPS), específicamente para el servicio de vacunación. **Importante:** El nombre del prestador en el distintivo debe coincidir plenamente con el nombre del proponente.
- **Registro Fotográfico:** Mínimo cuatro (4) fotografías a color que permitan evidenciar: fachada (donde se aprecie el nombre/aviso del proponente), área de recepción/espera, consultorio o área de aplicación y área de almacenamiento de biológicos (red de frío).
- **Capacidad de Respuesta:** Declaración del proponente sobre la capacidad de realizar jornadas extramurales en las sedes del Centro de Comercio, Industria y Turismo o cualquier lugar donde se esté impartiendo la formación profesional cuando el SENA así lo requiera.

3) El proponente deberá presentar con su propuesta técnica El registro sanitario INVIMA vigente por cada uno de los inmunobiológicos ofertados.

4) El proponente deberá presentar con su propuesta técnica La certificación de habilitación para administración de inmunobiológicos expedido por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces, acompañado de la correspondiente autoevaluación.

5) El proponente deberá presentar con su propuesta técnica certificación firmada por el representante legal donde especifique la fecha de adquisición de las vacunas ofertadas y la fecha de vencimiento de estas, esta última fecha no debe ser menor a un año contado a partir del día de la presentación de la oferta.

6) El proponente deberá presentar con su propuesta técnica Descripción del procedimiento del almacenamiento y conservación de los inmunobiológicos.

7) El proponente deberá presentar con su propuesta técnica Descripción El plan de Gestión de Residuos y el procedimiento a seguir para el manejo de residuos generados durante el proceso de vacunación.

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST que contenga:

Opción 1:

- Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2:

- Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
- Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Opción 3:

- 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.

  **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

5.2.2.2 De gestión ambiental

1) Carta de compromiso suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a realizar la separación, entrega y disposición final adecuada a un gestor externo autorizado, de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato.

2) Presentar Plan de Gestión de Residuos en Atención en Salud, especificando el procedimiento a seguir para el manejo de residuos generados durante el proceso de vacunación.

5.2.3 De Experiencia

El proponente deberá aportar máximo tres (03) certificados de experiencia relacionada con el objeto contractual de contratos similares ejecutados y recibidos a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo valor sean iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto establecido para el presente proceso.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el Proceso de Contratación.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA Empresa Mipymes en el Sistema de Compras Públicas. y/o Emprendimiento y Empresas de Mujeres y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad"

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021) y en concordancia con las acciones afirmativas establecidas en el Decreto 0287 de 2026, la Entidad Estatal establece condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de los sujetos de especial protección en el sistema de compras públicas.

Estas condiciones aplicarán a los proponentes que acrediten su calidad de MiPymes domiciliadas en Colombia y/o Emprendimientos y Empresas de Mujeres, y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, a través de los siguientes aspectos:

La Entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como **máximo tres (3) certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación con entidades públicas y/o empresas privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.**

NOTA: La inclusión de los requisitos habilitantes diferenciales y criterios de desempate preferencial para MiPymes, Mujeres y Personas con Discapacidad (Decreto 0287 de 2026) no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino que, por el contrario, permite garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo bajo principios de igualdad material y acción afirmativa.

5.3 Oferta Económica

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

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

d) 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.
e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

OFERTAS ECONÓMICAS

1. Presentar diligenciado el Anexo 2 Oferta Económica. Para efectuar una validación más rápida de la oferta, se solicita al oferente aportar el documento editable en Excel.
2. Los valores unitarios deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración,ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transportey personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
3. El oferente NO PODRÁ sobre pasar con su oferta los valores unitarios señalados para cada uno de los ítems, establecidos acuerdo estudio de mercado realizado. Así mismo,no podrá sobre pasar el valor total de referencia. Dichos valores se encuentran establecidos en el documento ANÁLISIS DEL SECTOR.
4. El oferente deberá diligenciar el formato - Oferta Económica en forma clara y completa, indicando el valor de cada producto; será causal de rechazo NO diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero (0). Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
5. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta, teniendo en cuentalos precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valorglobal de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENAy el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
6. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuarcomo consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley yrespecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, elcontratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que sederiven de la presente contratación.
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidadalguna por parte del SENA o costo para ella.

9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalizacióny ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimientoen caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto,los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
10. El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir de acuerdo con sus necesidades las cantidades de bienes que requieren, siempre y cuando no sobrepase el presupuestooficial estimado para la contratación. Estas modificaciones serán comunicados opactados bilateralmente con el contratista previamente, de acuerdo con el trámite legal quecorresponda, y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.

6. OTROS ASPECTOS

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

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:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 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 (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación por tratarse de un proceso de mínima cuantía se encuentra excluida de la aplicación de los capítulos de compras o contratación públicas incluidos en los tratados y acuerdos internacionales.

10. ANEXOS

1. Certificación PAA.
2. Solicitud Certificación Presupuesto Disponible.
3. CDP.
4. Acta de Necesidad
5. Preconizaciones
6. Anexo No. 1 - Análisis del Sector.
7. Anexo No. 2 – Oferta Económica.
8. Anexo No. 3 – Matriz de Riesgo.
9. Anexo No. 4 Anexo a la Invitación Pública.
10. GCCON-F-061 - Carta de Presentación de la Propuesta
11. GCCON-F-043 - Formato Origen de los servicios - extranjero
12. GCCON-F-067 - Constitución de unión temporal
13. GCCON-F-063 - Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural
14. GCCON-F-065 - Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

El presente documento se suscribe el 11 de mato de 2026

JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA
Subdirector Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba

Elaboró: Angelica Patricia Telles Ortiz – Profesional Grado 03 (e) Contratación
Revisó componente jurídico: Elianys Sofia Velásquez – Abogada de contratación
Revisó componente técnico: Luis Gabriel Pacheco Tamayo – Coordinadora Académica
Reviso Componente Ambiental: Lina Marcela Mestra – Dinamizadora Ambiental y Energética
Reviso Componente Seguridad y Salud en el Trabajo: María jose Nuñez, Dinamizador SST
Vo.Bo.: Meyling martinez llanos – Coordinadora Grupo Mixto