



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

Abril 2026



Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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	Área de Bienestar Aprendices del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional del SENA Regional Nariño
ORDENADOR DEL GASTO	William Orlando Narváez Marcillo – subdirector (E) de Centro.
OBJETO	Suministro, aplicación y entrega de carné de vacunación contra Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (Td) Hepatitis B, Influenza Varicela para los aprendices de formación titulada del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Ministerio del Trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1º de la Ley 119 de 1994.

Conforme con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, el SENA, dada su naturaleza jurídica, forma parte de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional en el nivel descentralizado. En materia de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015) y sus normas reglamentarias.

En el marco de la Política de Atención Integral en Salud (PAIS), el Ministerio de Salud y Protección Social definió la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud mediante la Resolución 3202 de 2016, en la cual se establecen programas de protección específica de enfermedades de interés en salud pública y como mecanismo de prevención de riesgos laborales.

La vacunación a los aprendices se fundamenta en lo establecido en la circular N. 3-2025-000021 del 27 de enero de 2025, en el marco de la Resolución 3202 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, que define la vacunación como estrategia efectiva y eficiente de prevención primaria para aquellas enfermedades infecciosas asociadas a determinadas actividades laborales.



La dirección de Formación Profesional ha establecido una directriz para gestionar procesos de vacunación para los aprendices de los programas de formación del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA, con el fin de proteger su salud y prevenir riesgos durante sus prácticas formativas.

El suministro de estas vacunas es necesario para agregar valor al proceso formativo, puesto que les permite a los aprendices poner en práctica todos los conocimientos técnicos en la formación y evitando contagio de enfermedades que puedan complicar su proceso de formación.

En el almacén del Centro no existen los bienes con las características técnicas que se deben adquirir, por esto el objeto contractual deberá desarrollarse a través de la celebración de un contrato con un tercero, proveedor de estos bienes, con experiencia y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

Las vacunas serán aplicadas a los Aprendices de los programas de la Red de Salud que desarrollarán prácticas en las Etapas Lectiva y Productiva en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y a aprendices de sexo masculino de programas de formación de las redes de conocimiento que de acuerdo a sus actividades implique riesgo para su salud.

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 y de la Etapa Lectiva de la siguiente manera: La administración de estas vacunas según el esquema debe iniciar desde el comienzo de la formación.

Primer Grupo: Aprendices de los programas de la Red de Salud

- **Esquema de vacunación Hepatitis B (HB):** 3 dosis para los aprendices de los programas: Técnicos en: Enfermería, Salud Pública, Servicios Farmacéuticos, Salud Oral, Apoyo Administrativo en Salud, Operario en Cuidado Básico de Personas con Dependencia Funcional y los Tecnólogos en: Regencia de Farmacia, Gestión Administrativa del Sector Salud, Radiología e imágenes Diagnósticas, Radioterapia Oncológica, Atención Prehospitalaria e Imagenología Nuclear.
- **Esquema de vacunación Varicela:** 2 dosis para los aprendices de los programas antes mencionados (Solo para aprendices que roten en instituciones prestadoras de servicios de salud de acuerdo con lo establecido en los convenios docencia servicio).
- **Esquema de vacunación Influenza:** 1 dosis para los aprendices de los programas mencionados.



- **Esquema de vacunación Toxoide Tetánico o Toxoide Diftérico:** 3 dosis, para los aprendices de género masculino de los programas mencionados. Se solicita solo para aprendices de sexo masculino dado que este Inmunobiológico no está contemplado dentro del PBS (Plan de Beneficios en Salud) ni dentro del PAI (Programa Ampliado de Inmunizaciones). Para el sexo femenino, teniendo en cuenta que este inmunobiológico está contemplado dentro del PBS, la aprendiz debe presentar el soporte de vacunación en mención.

Segundo Grupo: Aprendices de sexo masculino de programas de formación de las redes de conocimiento: Agrícola, Aeroespacial, Automotor, Construcción e Infraestructura, Cuero Calzado y Marroquinería, Electrónica y Automatización, Hidrocarburos, Hotelería y Turismo, Mecánica Industrial, Pecuaria, Química Aplicada, Servicios Personales, Textil Confección Diseño y Moda, entre otros.

- **Esquema de vacunación Toxoide Tetánico o Toxoide Diftérico:** 3 dosis, para aprendices de sexo masculino dado que este Inmunobiológico no está considerado dentro del Plan de Beneficios de Salud (PBS) ni en el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI). Se debe cumplir con el siguiente esquema:
 1. 1a dosis al iniciar la formación
 2. 2a dosis a las 4 semanas de la primera dosis
 3. 3a dosis a los 6 meses de la segunda dosis.

El Área de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado del Centro Sur Colombiano Logística Internacional SENA y la Dimensión de Salud ha identificado la necesidad de gestionar procesos de vacunación para los aprendices del centro de formación que presentan mayor riesgo de exposición, como estrategia efectiva y eficiente de prevención primaria.

Específicamente, se requiere la vacunación para los siguientes programas:

1. Tecnólogo Apoyo Administrativo en Salud con ficha: No. 3315860, para esquema de vacunación con 9 vacunas de toxoide tetánico, vacunas en Hepatitis B 13, vacunas en influenza única dosis 24,46 vacunas de varicela. Jornada de la mañana. Ipiiales
2. Tecnólogo Apoyo Administrativo en Salud con ficha: No. 3062836 para esquema de vacunación refuerzo con vacunas de influenza única dosis 22 dosis. Jornada de la tarde-Ipiiales
3. Técnico en cocina ficha: No. 3315876, para esquema de vacunación con tres dosis de Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD).32 vacunas jornada de la tarde-Ipiiales
4. Técnico en cocina ficha: No. 3231970, para esquema de vacunación con tres dosis de Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD) 32 vacunas. jornada de la mañana-Ipiiales
5. Técnico en cocina primera oferta educativa para esquema de vacunación con Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD) tres dosis. 32 vacunas-Ipiiales



6. Tecnólogo Apoyo Administrativo en Salud primera oferta educativa, para esquema de vacunación con 27 vacunas de toxoide tetánico, vacunas en Hepatitis B 75,25 vacunas en influenza única dosis ,34 vacunas de varicela.-Ipiales
7. Técnico en producción agropecuaria primera oferta educativa para esquema de vacunación con 33 vacunas en Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD) - oferta cerrada - aldana
8. Técnico en cultivos agrícolas primera oferta educativa para esquema de vacunación con 33 vacunas en Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD) - oferta cerrada - Córdoba
9. Técnico en producción agropecuaria primera oferta educativa para esquema de vacunación con 33 vacunas en Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD)-oferta cerrada -pupiales
10. Técnico en construcción de edificaciones primera oferta educativa, para esquema de vacunación con Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD) tres dosis 55-gualmatan
11. Técnico en construcción de edificaciones primera oferta educativa, para esquema de vacunación con Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD) tres dosis 55-potosi
12. Técnico en servicios farmacéuticos segunda oferta educativa pendiente, para esquema de vacunación con 9 vacunas de toxoide tetánico, 75 vacunas en Hepatitis B, 25 vacunas en influenza única dosis, 46 vacunas de varicela. -Ipiales
13. Técnico en gestión de los derechos del campesino y ordenamiento de la territorialidad segunda oferta educativa, para esquema de vacunación con Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (TD) tres dosis.33 vacunas. oferta cerrada – Municipio pendiente.
14. Técnico en enfermería tercera oferta educativa, para esquema de vacunación con 48 vacunas de toxoide tetánico, 75 vacunas en Hepatitis B, 25 vacunas en influenza única dosis,46 vacunas de varicela. Ipiales

Con un total de dosis a solicitar de: 238 vacunas en hepatitis B,121 vacunas en Influenza, 431 vacunas en Toxoide Tetánico (Tt) o Toxoide Diftérico (Td) y 172 vacunas de varicela para dos dosis en cumplimiento a esquemas de vacunación a Aprendices Sena.

Para lo cual se requiere que el proveedor:

1. Garantice vacunas e inmunobiológicos con BPM y según registro INVIMA vigente.
2. Garantice los insumos como colectores para corto punzantes, algodón, jeringas para dilución, termos y papelería, para apoyo en la ejecución del programa y de las jornadas de vacunación.
3. Garantice las vacunas, las jeringas y todos los insumos necesarios para dicha programación de vacunación.



4. Acuerde con el ordenador de gasto la programación para llevar a cabo las jornadas de vacunación en el centro de formación.
5. Garantice toda la conservación de cadena de frío, desde su lugar de origen, hasta la población objeto a vacunar.
6. Garantice loncheras organizadoras con: jeringas de biológicos, jeringas para realizar las diluciones, bolsas resellables con torundas con algodón, frasco pequeño con alcohol glicerinado, frasco pequeño con jabón líquido, toallas desechables, carnets diligenciados, y bolsas para residuos hospitalarios según normatividad legal vigente.
7. Garantice la permanente toma de temperatura con termómetros digitales y entrega de registros diarios de temperatura.
8. Garantice la privacidad y la confidencialidad de la población objeto a vacunar utilizando biombo de tres cuerpos.

También es importante mencionar que para satisfacer la necesidad es posible optar por la solicitud de cotizaciones e información detallada de los elementos, ajustado al cumplimiento de requisitos legales para adelantar el proceso de contratación.

Cabe puntualizar que los elementos solicitados no son una necesidad recurrente de la entidad, sino que obedece a la ejecución de un proyecto que tiene como plazo máximo de ejecución presupuestal en la vigencia 2026.

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

Adquisiciones planeadas

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
85111510	52_9534_229 Contratar el servicio de vacunación agremiados y personal del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional en la Vigencia 2026	Marzo	Marzo	1 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	20.842.050 COP	20.842.050 COP	No	NA	-	Nariño

Exportar excel | Export Excel(CSV)

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	51	201632	Difteria y tétano y pertussis celular



2	51	201608	Vacuna contra el virus de la Influenza
3	51	201607	Vacuna contra el virus de la Hepatitis B
4	51	201624	Vacuna contra el virus de la Varicela

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Suministro y aplicación de vacunación contra Toxoide Tetánico (Tt), Hepatitis B, Influenza, varicela para los aprendices de formación titulada del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional y entrega de carné de vacunación

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa y/o suministro	
Otro:	Compraventa y/o suministro

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	51201632	DIFTERIA Y TÉTANO Y PERTUSSIS CELULAR	VACUNA ANTIDIFTÉRICA Y ANTITETÁNICA ABSORBIDA PARA ADULTOS Y ADOLECENTES Frasco de 10 dosis de 5 ml Cada dosis humana de 0,5 ml contiene: Toxoide Diftérico $\leq 5\text{LF}$ ($\geq 2\text{UI}$) Toxoide Tetánico $\geq 5\text{LF}$ ($\geq 2\text{UI}$) Nombre producto vacuna adsorbida contra el tétano Registro Sanitario INVIMA vigente Medicamento que no haya expirado a la vigencia Vía administración IM – INTRAMUSCULAR Forma farmacéutica FRASCO SOLUCIÓN INYECTABLE Condición Almacenamiento: Almacenar a temperatura de 2 a 8 C° en su envase y empaque original	431	Unidad
2	51201607	VACUNA CONTRA EL VIRUS DE LA HEPATITIS B	VACUNA DE HEPATITIS B PARA ADULTOS Y ADOLECENTES (ADN) Dosis de 1 ml CON 20 mg de antígeno superficial purificado de hepatitis B. Presentación 1 ml frasco de dosis simple (Adulto) Registro sanitario INVIMA vigente Medicamento que no haya expirado a la vigencia Vía Administración: IM – INTRAMUSCULAR Forma farmacéutica: Frasco SUSPENSION INYECTABLE Condición Almacenamiento: a temperaturas entre 2°C y 8°C, en su envase y empaque original. Vida útil: PT TRES AÑOS	300	Unidad
3	51201608	VACUNA CONTRA EL VIRUS DE LA INFLUENZA	Composición: contiene tres virus inactivados, dos de tipo A y uno de tipo B, 15 µg de cada antígeno de hemaglutinina por dosis de 0,5 ml. También contiene timerosal como conservante, según el laboratorio Medicamento que no haya expirado a la vigencia productor y trazas de proteína de huevo Presentación líquida multidosis, cada vial contiene entre 10 y 20 dosis	130	Unidad



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			Medicamento que no haya expirado a la vigencia Vía administración IM – INTRAMUSCULAR Forma farmacéutica FRASCO SOLUCIÓN INYECTABLE Condición Almacenamiento: Almacenar a temperatura de 2 a 8 C° en su envase y empaque original		
4	51201624	VACUNA CONTRA EL VIRUS DE LA VARICELA	VACUNA ANTIVARICELA PARA ADULTOS Polvo y disolvente para suspensión inyectable en jeringa precargada Vacuna antivariçela (virus vivos) una dosis (0,5 ml) contiene: Virus de la varicela* (cepa Oka/Merck) (vivos, atenuados) ≥1.350 UFP** * Producidos en células diploides humanas (MRC-5) **UFP = Unidades Formadoras de Placa Polvo y disolvente para suspensión inyectable. Polvo blanco o blanquecino y disolvente líquido incoloro y transparente Registro Sanitario INVIMA vigente Medicamento que no haya expirado a la vigencia Vía administración IM – INTRAMUSCULAR Forma farmacéutica FRASCO SOLUCIÓN INYECTABLE Condición Almacenamiento: Almacenar a temperatura de 2 a 8 C° en su envase y empaque original	172	Unidad

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

El proponente deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 2.6 del presente estudio previo.

Dentro de las condiciones técnicas para la aplicación de biológicos deberá tener en cuenta los siguientes aspectos el personal de vacunación de la empresa:

1. El contratista seleccionado deberá poner a disposición del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA en el municipio de Ipiales, en el plazo requerido por la entidad, la aplicación de los biológicos contratados, así como el personal idóneo para tal fin, con el respectivo soporte médico quienes deberán contar con la idoneidad y la experiencia requerida para la aplicación de este tipo de biológicos y con las certificaciones necesarias vigentes.



2. El contratista seleccionado deberá acatar e implementar todos los protocolos y medidas de bioseguridad estipuladas por el gobierno nacional, en especial las establecidas en la Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de riesgos biológicos.
3. En cuanto al registro diario de aplicación de inmunobiológicos, el contratista se obligará según la circular 044 del 2013 a llevar el sistema de información nominal -- PAIWEB de la población objeto a vacunar en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional. Como es la generación del carnet de vacunas, dosis aplicadas con fecha, lote de laboratorio.
4. Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad e higiene durante la manipulación y el proceso de vacunación.
5. Deberá realizar la aplicación de la vacuna en las instalaciones de la entidad y/o en los municipios del área de cobertura cuando así se requiera.
6. La aplicación de las vacunas será programada de forma conjunta con la supervisión designada del contrato.
7. Se revisará el estado de las vacunas en el momento de la recepción, el registro de entrada y salida de vacunas.
8. Cumplir con los tiempos establecidos de la vacunación.
9. El personal debe estar habilitado, debe presentar certificado vigente en competencias laborales en administración de inmunobiológicos según delegación y normativa legal vigente.
10. El personal de vacunación es responsable del mantenimiento de la cadena de frío, con los conocimientos adecuados y de esta manera garantizar al comienzo y al final de cada jornada de vacunación en el que la temperatura que marca el termómetro debe estar entre 2 y 8°C. Cadena móvil, vehículos frigoríficos, neveras portátiles.
11. La vacuna por adquirir debe tener registro sanitario INVIMA vigente.
12. Cumplir con la red de frío, Presentación de los frascos, conservación, transporte, la vigilancia de los lotes de las vacunas, fechas de caducidad, almacenamiento adecuado, manejo y distribución de las vacunas que permita conservar su eficacia desde la salida del laboratorio fabricante hasta el momento de la vacunación.
13. Para la conservación de los inmunobiológicos se requiere controladores de temperatura como Termómetros de máxima y mínima, en el caso que se deba manejar sistema de termos cerrados para el transporte el cual permitan la adecuada conservación.
14. La manipulación y administración correcta de los inmunobiológicos, dando cumplimiento a las Normas generales de los 11 correctos en administración de medicamentos.
15. Teniendo en cuenta el calibre de aguja, la técnica aséptica, vía de administración correcta.
16. Información al usuario de la efectividad, eficacia, vigilancia de efectos adversos y cuidados durante las 48 horas a la administración, las contraindicaciones y reacciones indeseadas, asociados a la vacunación.
17. El contratista tendrá la obligación de hacer el seguimiento, llegado el caso se presentará algún ESAVI (Evento Supuestamente Atribuido a la Vacunación o Inmunización) ocasionado por la administración de la vacunación.



18. Adecuada disposición final de los desechos y materiales biológicos teniendo en cuenta la normatividad vigente y aplicable.
19. Realizar la aplicación de la vacuna a los aprendices y entrega de carnet de vacunación

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 suscripción 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 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) Presentar el soporte de pila o de seguridad social de la persona que va a realizar la vacunación.
- 2) Poner a disposición del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA en el municipio de Ipiales la aplicación de los biológicos contratados, así como el personal idóneo para tal fin, con el respectivo soporte médico que cuente con la idoneidad, experiencia y certificaciones vigentes necesarias.
- 3) Acatar e implementar todos los protocolos y medidas de bioseguridad estipuladas por el gobierno nacional, especialmente las establecidas en la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, para el adecuado manejo de riesgos biológicos.
- 4) Llevar el sistema de información nominal PAIWEB de la población a vacunar según la circular 044 del 2013, incluyendo la generación del carnet de vacunas, registro de dosis aplicadas con fecha y lote de laboratorio.
- 5) Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad e higiene durante la manipulación y el proceso de vacunación.
- 6) Realizar la aplicación de las vacunas en las instalaciones de la entidad y/o en los municipios del área de cobertura cuando se requiera.
- 7) Programar la aplicación de las vacunas de forma conjunta con la supervisión designada del contrato.
- 8) Revisar el estado de las vacunas al momento de recepción, y llevar el registro de entrada y salida de las mismas.
- 9) Cumplir con los esquemas y tiempos establecidos de vacunación.
- 10) Garantizar que el personal esté habilitado y presente certificado vigente en competencias laborales en administración de inmunobiológicos según normativa legal vigente.
- 11) Asegurar el mantenimiento de la cadena de frío, garantizando que la temperatura se mantenga entre 2 y 8°C durante todo el proceso, utilizando los equipos adecuados (cadena móvil, vehículos frigoríficos, neveras portátiles).
- 12) Suministrar vacunas con registro sanitario INVIMA vigente.
- 13) Cumplir con todos los requisitos de la red de frío: presentación adecuada de los frascos, conservación, transporte, vigilancia de lotes, control de fechas de caducidad, almacenamiento y distribución que garantice la eficacia de las vacunas.
- 14) Utilizar controladores de temperatura como termómetros de máxima y mínima para la conservación de inmunobiológicos, y sistemas de termos cerrados para el transporte.



- 15) Realizar la correcta manipulación y administración de inmunobiológicos, cumpliendo con las Normas generales de los 11 correctos en administración de medicamentos.
- 16) Aplicar la técnica adecuada considerando el calibre de aguja, técnica aséptica, y vía de administración correcta.
- 17) Informar al usuario sobre la efectividad, eficacia, vigilancia de efectos adversos, cuidados durante las 48 horas posteriores a la aplicación, contraindicaciones y posibles reacciones indeseadas.
- 18) Realizar seguimiento en caso de presentarse algún ESAVI (Evento Supuestamente Atribuido a la Vacunación o Inmunización).
- 19) Garantizar la adecuada disposición final de los desechos y materiales biológicos según la normatividad vigente.
- 20) Realizar la aplicación de la vacuna a los aprendices y entregar el carnet de vacunación correspondiente.
- 21) Previo al inicio de las actividades, el Contratista deberá presentar al Supervisor la programación detallada de ejecución de la obra, la cual registrará a partir del inicio del contrato. Esta programación deberá incluir, como mínimo, el cronograma de actividades y la programación de inversión de recursos de acuerdo con los ítems a ejecutar, permitiendo realizar el seguimiento técnico, físico y financiero del contrato.
- 22) Nota 1. El cronograma deberá establecer de manera clara la secuencia de ejecución de las actividades, tiempos estimados, metas parciales y porcentaje de avance proyectado, mientras que la programación de inversión deberá reflejar la distribución y ejecución de los recursos conforme al desarrollo de cada actividad contractual.
- 23) Nota 2. En caso de presentarse prórrogas, adiciones, modificaciones contractuales o cualquier situación que afecte las condiciones inicialmente previstas, el Contratista deberá presentar una reprogramación actualizada del proyecto, teniendo en cuenta el porcentaje real de avance o atraso de la obra a la fecha de la modificación, con el fin de mantener la trazabilidad, control y seguimiento adecuado de la ejecución contractual.
- 24) Presentar para revisión y aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del contrato, la documentación del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, conforme a los perfiles y requisitos establecidos en los estudios previos y documentos del proceso, adjuntando como mínimo: hoja de vida, documento de identidad, títulos académicos, matrícula profesional y certificado de vigencia cuando aplique, certificaciones de experiencia y carta de compromiso del personal propuesto.
Nota 1. El supervisor revisará la documentación presentada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su entrega. En caso de requerirse ajustes o aclaraciones respecto al cumplimiento de los requisitos del personal mínimo exigido, el contratista deberá subsanarlos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la supervisión.
Nota 2. El contratista únicamente podrá iniciar la ejecución de las actividades de obra una vez cuente con la aprobación y visto bueno de la supervisión respecto del cumplimiento de los requisitos y documentación del personal mínimo exigido.



- 25) Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026. Nota: La Entidad a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución contractual el cumplimiento de esta obligación. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 26) El contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.
- 27) 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

Ítem	Requisito	Etapas
1	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: El oferente y/o contratista deberá presentar junto con la propuesta y para el primer pago el soporte o recibo de cancelación vigente de la última planilla de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) del representante y de los trabajadores que tenga a su cargo y sean objeto del cumplimiento del contrato.	Precontractual
2	CERTIFICACIÓN ARL: Certificación expedida por ARL del Nivel de Riesgo al cual pertenece de acuerdo con la actividad a desarrollar, NO superior a 30 días.	Precontractual
3	CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Anexo No. 6): Certificado expedido por ARL de la implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal y Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia vigente, mediante el cual se indique el resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1). (Anexo No. 7). Nota aclaratoria: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos 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	Precontractual



	Reglamentario del Sector Trabajo. Para constatar lo anterior se deberá presentar con la propuesta el certificado expedido por la ARL, mediante el cual se indique que es aportante voluntario independiente Decreto 1563 de 2016.	
4	LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SG-SST VIGENTE: Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST (Vigente).	Precontractual
5	FOTOCOPIA DE CÉDULA DEL PROFESIONAL SST: Fotocopia Legible del profesional responsable del SG-SST.	Precontractual
6	CERTIFICADO VIGENTE CURSO DE SG SST DE 50 HORAS O SU ACTUALIZACIÓN CURSO DE 20 HORAS: Curso de las 50 horas o actualización de 20 horas del responsable de seguridad y salud en el trabajo (Vigente Resolución 4927 de 2016 y Circular No.0063 de 2020).	Precontractual
7	EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS Y PLAN DE ACCIÓN: Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	Precontractual
8.	Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la empresa prestadora de servicios de salud. B)	Precontractual
9	El personal contratado para la prestación de servicios de salud que desempeñe actividades al interior de las instalaciones del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Hepatitis B, Tetano, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). (SI APLICA)	Contractual

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Ítem	Requisito	Etapas
1	Entregar los certificados de disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en la atención prestada al SENA a si no se genere en las sedes.	Contractual

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 es de seis (6) meses, sin sobrepasar la presente vigencia presupuestal, contados desde la aprobación de la garantía única previo registro presupuestal.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá prestar sus servicios en la sede central Barrio San Fernando del SENA ubicada en la Carrera 7 No. 24 A – 48 del municipio de Ipiales y municipios del área de cobertura.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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	De acuerdo con el avance	
PAGO 2	De acuerdo con el avance	
PAGO 3	De acuerdo con el avance	



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 4	De acuerdo con el avance	
Otra forma de Pago	<p>El SENA cancelará al contratista un pago del 100% del valor, una vez se haya hecho la entrega de los elementos objeto del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo a satisfacción del supervisor, el cumplimiento de los requisitos legales y trámites administrativos a los que haya lugar, de lo cual deberá dar cuenta por escrito el respectivo supervisor del contrato. Además, el contratista debe anexar la certificación de pago de los aportes parafiscales, seguridad social (esto en cumplimiento de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). El pago estará sujeto a la disponibilidad de PAC.</p> <p>El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, si es del caso. Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. En el evento de que las facturas no estén correctamente diligenciadas o no se acompañen de los documentos exigidos como requisito para el pago, el término para el mismo sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y, las mismas, no generarán pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. La factura deberá expedirse a nombre del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT 899.999.034-1, y cumplir con lo estipulado en el artículo 616-1 y 617 del estatuto tributario. Nota 1: El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta que indique el contratista, para lo cual deberá entregar al SENA, dentro del término que indique la Entidad, una certificación bancaria vigente, con fecha de expedición no mayor a 30 días. Nota 2: Para la realización del pago derivado del presente contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales y a lo relativo al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de</p>	



	<p>conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Nota 3. Deberán cumplir con el cargue de los documentos requeridos para el cobro en la respectiva línea de pago en el expediente digital del SECOP, dichos documentos se identifican como FV, GD y GF. Documentos que se apoyan en su proyección desde el área de contratación del centro de formación pero que serán agrupados con la totalidad de documentos que los contienen, así: FV: Factura electrónica en PDF, Representación gráfica de la factura electrónica, esto es la validación CUFE; GF: Factura electrónica en PDF, Representación gráfica de la factura electrónica, esto es la validación CUFE, comprobante de pago de la seguridad social del periodo, certificado de paz y salvo por los últimos 6 meses de los aportes parafiscales, si el certificado va firmado por contador y/o revisor fiscal se acompañará de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes de JCC, RUT con expedición inferior a 180 días, Certificación Bancaria con expedición inferior a 3 meses. GC: Informe de supervisión y evidencias de entrega y cumplimiento del bien o servicio. Nota 3: En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de la Entidad y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>
--	--

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	<input type="checkbox"/>	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	N/A				
DESEMBOLSO 2	N/A				
DESEMBOLSO 3	N/A				

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

	SI:	<input type="checkbox"/>
--	------------	--------------------------



El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando “X”)	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:	De conformidad con lo determinado en la Ley 1474 y la Resolución 1-1471 de 2020, proferida por el Director General del SENA, la Supervisión del contrato será ejercida por el servidor público que sea designado por el Subdirector del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional del SENA Regional Nariño, quien será el encargado de vigilar y controlar la iniciación, ejecución y liquidación del contrato que suscriba y así mismo verificar que se cumplan con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el mismo y sus respectivos planes operativos, cuando a ellos hubiere lugar.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Elizabeth del Rosario Guerrero – Instructora de Salud, 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

MINIMA CUANTIA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de **mínima cuantía** se sustenta en lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, normas que establecen que la entidad debe seleccionar la oferta de **menor precio**, siempre que cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas definidas en los estudios y documentos previos. Este procedimiento asegura la aplicación de los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad entre oferentes, en tanto todos los proponentes se someten a las mismas reglas, criterios y verificaciones previstas en la invitación y los estudios previos, que constituyen la base jurídica y técnica del proceso.

De acuerdo con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, el proceso exige revisar las ofertas, verificar el cumplimiento de requisitos y adjudicar al proponente que presente el menor precio ajustado a las especificaciones. Este proceso también requiere confirmar que no existe un Acuerdo Marco de Precios aplicable, así como contar con estudios previos completos —objeto, condiciones técnicas, valor estimado, plazo y CDP— que



respalden la decisión administrativa. Bajo este marco normativo, el proceso analizado cumple las exigencias legales y permite adelantar la selección del contratista conforme a la modalidad definida.

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	
---	----	---	----	--

NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2025 es de \$533.287.768,00.

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 con mínimo un (1) año de existencia el 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.

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 CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$52.997.500). 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 coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la consultoría para la revisión Energética para el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA, Regional Nariño. es de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$52.997.500)., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$52.997.500)..

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO		
PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR



[Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]			
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$52.997.500
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
926	08/01/2026	15/12/2026	953410	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS	Nación	CINCUENTA Y TRES MILLONES VEINTI DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE.	\$53.022.775

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de contratación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial ofertado, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legalmente establecidos, y demás costos directos e indirectos que se generen por la ejecución del contrato.

El contrato se adjudicará a la oferta que, cumpliendo con los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la invitación pública, presente el menor precio para el presente contrato del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA, Regional Nariño para la vigencia 2026.

5.1.1 Lotes

"NO APLICA".

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica



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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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



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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida



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

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)

No aplica en el presente proceso de contratación

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el 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

No aplica en el presente proceso de contratación

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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



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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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



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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

<https://www.redam.gov.co>

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

5.2.2 De carácter técnico

EXPERIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia en contratos que se hayan ejecutado o liquidado durante los últimos DIEZ (10) años, contados a partir del cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto tenga relación con el objeto del proceso contractual, presentando mínimo dos (2) contratos por proponente, cuyo valor sea o sumen el presupuesto oficial en su respectiva conversión a SMMLV. Esto se acreditará de la siguiente manera:

- a) Tratándose de contratos ejecutados con Entidades Públicas el proponente deberá presentar Certificación de cada uno de los Contratos y/o copia de los contratos.
- b) Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas o personas naturales, el proponente deberá presentar respecto de cada contrato la copia del Contrato y copia de la factura o en su defecto copia del Contrato y cuenta de cobro según corresponda.
- c) El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - Objeto
 - Plazo.
 - Número del Contrato.
 - Contratante, NIT, teléfono y dirección.
 - Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
 - Fecha de iniciación
 - Fecha de terminación.
 - Valor final del contrato
 - Si se encuentra ejecutado o en ejecución.



- Calificación del servicio
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

d) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

e) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

f) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

g) La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

h) Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Ítem	Requisito	Etapa
1	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: El oferente y/o contratista deberá presentar junto con la propuesta y para el primer pago el soporte o recibo de cancelación vigente de la última planilla de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) del representante y de los trabajadores que tenga a su cargo y sean objeto del cumplimiento del contrato.	Precontractual
2	CERTIFICACIÓN ARL: Certificación expedida por ARL del Nivel de Riesgo al cual pertenece de acuerdo con la actividad a desarrollar, NO superior a 30 días.	Precontractual
3	CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Anexo No. 6): Certificado expedido por ARL de la implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal y Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia vigente, mediante el cual se indique el resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1). (Anexo No. 7).	Precontractual



	Nota aclaratoria: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos 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. Para constatar lo anterior se deberá presentar con la propuesta el certificado expedido por la ARL, mediante el cual se indique que es aportante voluntario independiente Decreto 1563 de 2016.	
4	LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SG-SST VIGENTE: Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST (Vigente).	Precontractual
5	FOTOCOPIA DE CÉDULA DEL PROFESIONAL SST: Fotocopia Legible del profesional responsable del SG-SST.	Precontractual
6	CERTIFICADO VIGENTE CURSO DE SG SST DE 50 HORAS O SU ACTUALIZACIÓN CURSO DE 20 HORAS: Curso de las 50 horas o actualización de 20 horas del responsable de seguridad y salud en el trabajo (Vigente Resolución 4927 de 2016 y Circular No.0063 de 2020).	Precontractual
7	EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS Y PLAN DE ACCIÓN: Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	Precontractual
8.	Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la empresa prestadora de servicios de salud. B)	Precontractual
9	El personal contratado para la prestación de servicios de salud que desempeñe actividades al interior de las instalaciones del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Hepatitis B, Tetano, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). (SI APLICA)	Contractual

5.2.2.2 *De gestión ambiental*

Ítem	Requisito	Etapas
1	Entregar los certificados de disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en la atención prestada al SENA a si no se genere en las sedes.	Contractual



5.2.3 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido (sin que estos sobrepasen los valores unitarios incluido IVA establecidos por la Entidad). Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización o ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se presenten deberán considerar tales conceptos.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	SI		NO	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	SI		NO	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	SI		NO	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:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato)



	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y. meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y. meses más..
X	Cumplimiento: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y y 4 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 (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 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.

9. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO
	SI	SI	NO	NO	NO



[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Triángulo Norte	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO

10. ANEXOS

1. Solicitud de Contratación de Bienes y Servicios
2. Análisis del Sector y Estudio del Mercado
3. Estudio Previo
4. Anexo a la Invitación Pública
5. CDP
6. Plan Anual de Adquisiciones
7. Matriz de Riesgos
8. Autorización contratación ordenador del gasto
9. Formatos y Anexos

El presente documento se suscribe el 2 de Junio de 2026.

Firmado digitalmente
por William Orlando
Narvaez Marcillo |

WILIAM ORLANDO NARVAEZ MARCILLO

Subdirector (E) del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Área jurídica: Stefanny Carolina Mantilla Bravo

Área SST: Jose Pedro Benavides

Área Ambiental y técnica: Angie Daniela escobar

Revisó Coordinadora Grupo de Apoyo administrativo: Nathalia Erazo Guerrero