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

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL REGIONAL VALLE
ORDENADOR DEL GASTO	DIRECCION REGIONAL
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PACIENTES EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA: DEBE CONTAR CON AMBULANCIA BÁSICA Y MEDICALIZADA LAS 24 HORAS PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión institucional a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida de la prestación del servicio.

En virtud del Artículo 7 de la Resolución 069 de 2014 mediante la cual se delega la ordenación del gasto que se encuentra inicialmente en el director general del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, a los directores regionales la respectiva competencia para la realización, celebración, ejecución y respectiva liquidación de los contratos independientemente de su naturaleza y cuantía.

El servicio médico asistencial, SMA del SENA, creado a través del Decreto 907 del 16 de mayo de 1975, en cuyo artículo 30 se estableció la seguridad social para la familia del empleado y se determinó que el SENA, asumirá directamente o contratara con una o varias entidades públicas o privadas especializadas en seguridad social, un servicio médico asistencial para aquellos denominados como beneficiarios según el Artículo 1º del Acuerdo 30 de 1988 modificado por el Acuerdo 4 de 2016 es decir:
Del empleado público, trabajador oficial y pensionado soltero:

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

Del empleado público trabajador oficial y pensionado casado:

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

Así mismo se tienen en cuenta:

Resolución 824 de 2022 “por la cual se modifican las tarifas topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el Servicio médico asistencial del SENA en CAPITULO II, ARTICULO QUINTO, numeral 1.3. AMBULANCIA. “Este ítem parte del cupo de Hospitalización (…), para la vigencia 2026 el tope para la categoría B es de cuatrocientos veintitrés mil trescientos noventa y siete pesos M/Cte. $ 444.990”

Por la necesidad identificada y las razones expuestas, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 la Dirección Regional Valle del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA presenta los estudios previos para adelantar el proceso de selección mínima cuantía para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PACIENTES EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA: DEBE CONTAR CON AMBULANCIA BÁSICA Y MEDICALIZADA LAS 24 HORAS PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE.

Estos servicios son requeridos por los beneficiarios que en determinadas condiciones de salud requieren ser movilizados en transporte asistencial especial bien sea por una situación de urgencia vital o porque su condición lo amerita, y dada esa condición prestar ese servicio permite a los beneficiarios tener una mejor calidad de vida que redunda en la salud.

De igual manera la necesidad que se pretende satisfacer con esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de adquisiciones 2026, debidamente certificado por el área de contratación, y resulta necesaria para el normal funcionamiento de la Entidad y contribuye al logro de las metas actividades y servicios proyectados por la Entidad como gestión del talento humano.

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

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

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

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

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

Código UI	Descripción
25101700	76_1010_26_ CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PACIENTES EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA: DEBE CONTAR CON AMBULANCIA BÁSICA Y MEDICALIZADA LAS 24 HORAS PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	25101703	Servicios de ambulancia

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PACIENTES EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA: DEBE CONTAR CON AMBULANCIA BÁSICA Y MEDICALIZADA LAS 24 HORAS PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

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

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

1) Para la prestación del servicio de transporte en ambulancia básica o medicalizada es necesario que el contratista cumpla con los estándares de habilitación y los servicios estén debidamente registrados y habilitados en el REPS.

2) El proponente deberá contar como mínimo con una sede de atención propia en Cali, esta se constatará por medio de cámara de comercio. En caso de contar con sedes alternas y no ser propias deberá garantizar que tiene contrato vigente con establecimiento de comercio que permita garantizar el servicio en las mismas condiciones como sede propia.

3) El proponente deberá ofertar por lo menos dos (2) ambulancias de Transporte Asistencial básico (TAB) y por lo menos una (1) ambulancia de Transporte Asistencial medicalizado (TAM), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Norma Técnica Colombiana Vigente para la prestación de estos servicios según la modalidad habilitada.

4) Las ambulancias ofertadas deberán ser modelo 2015 en adelante, para lo cual deberá aportar copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos ofertados y copia del SOAT vigente.

5) El proponente deberá contar con el servicio de transporte de pacientes las 24 horas del día y todos los días de la semana y el tiempo de respuesta ante la solicitud del servicio debe ser menor a 4 horas, para lo cual se deberá aportar certificación por parte del Representante Legal.

6) El proponente no podrá tercerizar el servicio.

Que actualmente el Servicio Médico Asistencial tiene 587 beneficiarios activos distribuidos así:

SEDES	CALI	BUGA	TULUA	PALMIRA	BUENAVENTURA	CARTAGO	TOTAL
POBLACIÓN	341	125	48	37	25	11	587

DISTRIBUCIÓN	58%	21%	8%	6%	5%	2%	100%

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

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

Se evidencia entonces que el mayor % de población de beneficiarios que se atiende a través del SMA está en el grupo poblacional MAYOR DE 60 AÑOS – VEJEZ por lo que cada vigencia el riesgo de aumento de requerir el servicio de transporte asistencial es denotado por la condición clínica de los pacientes hospitalizados bien sea en casa o en ips hospitalaria.

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

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad
1	25101703	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO CALI	1	UN
2	25101703	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO REDONDO - CALI	1	UN
3	25101703	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO REDONDO - PALMIRA	1	UN
4	25101703	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO REDONDO - BUGA	1	UN
5	25101703	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO REDONDO - TULUÁ	1	UN
6	25101703	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO REDONDO - CARTAGO	1	UN
7	25101703	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO REDONDO - BUENAVENTURA	1	UN

Los elementos de bioseguridad son responsabilidad y están a cargo del prestador

TARIFAS: Los servicios ofertados deben ser ofertados tomando como base el TARIFARIO ISS 2001 con un porcentaje de incremento o en pesos y en caso de no encontrarse en el tarifario podrán ser cotizados a

tarifa propia teniendo como base lo establecido en la Resolución 824 de 2022 que rige las tarifas techo del Servicio Médico Asistencial del SENA

En caso de que el SERVICIO MEDICO DEL SENA requiera un traslado en una ruta adicional especial por fuera del listado inicial el SENA podrá autorizar el servicio previa revisión por parte del médico auditor de la entidad y de acuerdo a las tarifas de precios de mercado

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

El portafolio amplio y completo que describimos anteriormente no será parte de la oferta económica sujeta a evaluación, se tendrá en cuenta solo si al oferente se le adjudica el contrato.

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

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

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

Documentos:
Decreto 538 de 2020
Resolución 3100 de 2019

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

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.

3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10)Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11)Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12)Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13)No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14)Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15)Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir durante la ejecución del contrato con la normatividad vigente para prestadores de servicios de salud.
2) El prestador deberá disponer de recurso humano idóneo y suficiente para el cumplimiento de las actividades y/o procesos objeto de la presente convocatoria. La atención se prestará buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia y continuidad en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad con énfasis en actividades, procedimientos, intervenciones y guías de atención de carácter educativo e informativo, individual que permita conocer los canales de comunicación para acceder a los servicios.

3) VISITA TÉCNICA: El Comité Técnico del servicio médico Sena podrá realizar visita a todas las instalaciones de la entidad oferente, al momento de la evaluación si así lo considera.
4) Los servicios efectivamente prestados y la ruta de traslado autorizado por el servicio médico deben ser facturados a las tarifas contratadas (no se cancelará hora de espera, ni valores de recargos por horarios nocturnos ni festivos).
5) Cumplir con los requisitos exigidos por los órganos de inspección y vigilancia en cuanto a los vehículos (ambulancias) con que prestará el servicio ofertado
6) El contratista debe contar con los procesos, procedimientos, protocolos y guías de manejo que garanticen el desarrollo de las actividades contratadas en forma estandarizada de acuerdo con los requerimientos de habilitación y podrán ser solicitados por el SENA en caso de considerar el requerimiento.
7) Realizar el seguimiento al % de ejecución del contrato y notificar semanalmente al supervisor del contrato del estado de ejecución y cuando este se encuentre en un 70% el supervisor estudiará la viabilidad de adicionar el contrato.
8) El servicio debe ser prestado bajo responsabilidad de la entidad contratada, con cumplimiento de requisitos según lo contemplado en el Decreto 1011 del 2006; Resolución 3100 del 2019 y todas aquellas normas legales que deroguen o establezcan estándares de calidad en prestación de servicios de salud. LA ATENCIÓN DE LOS EVENTOS ADVERSOS GENERADOS DURANTE EL MANEJO DEL PACIENTE ENTENDIDO COMO "EL DAÑO O COMPLICACIÓN NO INTENCIONAL CONSECUENCIA DEL CUIDADO MÉDICO O TODO AQUEL DERIVADO DE LA ATENCIÓN EN SALUD Y NO DE LA ENFERMEDAD MISMA DEL PACIENTE. De esta manera se define que la atención de eventos adversos generados durante el manejo del paciente correrá a cargo del contratista una vez el caso sea verificado por el equipo de auditores de calidad de las dos entidades.
9) El contratista debe responder por los daños y secuelas ocasionados a pacientes o terceros como consecuencia de una vulneración a su seguridad.
10) El contratista deberá indicar por escrito que mecanismo (tiempo de respuesta, nombre del funcionario a cargo y email utilizará para evaluar las quejas y/o posibles eventos adversos)
11) Las tarifas para reconocer a las Entidades contratadas por estos servicios serás las tarifas establecidas en el momento de la contratación, se garantizará la regulación de precios para los servicios (medicamentos, laboratorios establecidos por el Ministerio de salud) en caso que aplique.
12) Atender las solicitudes requerimientos y rendición de informes que autoridades competentes realice en coordinación con la entidad contratante.
13) El contratista solo prestara los servicios objeto del contrato a los beneficiarios del servicio médico asistencial presentando los siguientes documentos: carne vigente, documento de identidad para adultos y tarjeta de identidad para menores de edad. Orden de atención para servicios.
14) Radicar la facturación generada correspondiente al mes causado. Tener en cuenta la factura electrónica junto con los soportes establecidos en normatividad vigente en salud (Resolución 3047) durante los días hábiles del mes al correo facturacionvallesma@sena.edu.co y a vallesma@sena.edu.co. La representación gráfica de la factura deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del estatuto tributario reglamentado por el Decreto 358 de marzo de 2020 a

nombre del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIT 899.999.034-1. Para enviar la factura debe diligenciar en el asunto o en la sección de la factura notas, lo siguiente #$ luego el código de identificación de la Entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, finalizando con #$ debidamente separados por punto y coma según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-923010, contrato xxx@sena.edu.co #$. Registrar en la sección de la factura datos del adquiriente en el campo "correo" el buzón electrónico. Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , dispuesto por el Ministerio de Hacienda y crédito público, con el fin que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envíe automáticamente. La facturación debe presentarse por cada evento de servicio prestado de manera discriminada en forma ordenada legajada y foliada los procedimientos facturados deberán indicar el código CUPS y el valor de la tarifa contratada. Soportes de los servicios facturados incluyendo las lecturas de apoyo diagnóstico, resumen de la historia clínica y/o epicrisis para procedimientos quirúrgicos de urgencias o de alta complejidad en caso que aplique. Anexar a la factura la copia del pago de la planilla integral de liquidación de aportes de seguridad social (uno por cada mes independiente del número de facturas presentadas). Cada mes el prestador es responsable de cargar las facturas radicadas en la plataforma SECOP 2 en el ítem ejecución del contrato. El contratista debe prescribir medicamentos para patologías crónicas por un mes de tratamiento en la visita médica. Cuando sean solicitados insumos deben corresponder para manejo de situaciones de salud tales como ostomías, especificar los insumos que se requieren para el procedimiento para un mes, no se autorizan medicamentos herbolarios ni Fito terapéuticos ni protectores solares, ni medicamentos que se encuentren en el Invima como cosméticos. Es obligación del contratista formular los medicamentos de control en las respectivas fórmulas de control emitidas por el ente territorial.

15) Informar al SENA todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios o cualquier otra irregularidad.
16) En caso de ofertar sedes estas deben mantener vigentes los permisos o licencias exigidos por parte de la Ley o las autoridades administrativas civiles o sanitarias, o quienes hagan sus veces de ente de control territorial, para el ejercicio del servicio prestado en cada punto donde se preste el servicio durante toda la ejecución del contrato.
17) Abstenerse de emitir formula o solicitudes de servicios, que sean improcedentes según la ética profesional y pertinencia médica.
18) Abstenerse de prestar la atención o procedimientos a los usuarios sin la autorización previa del médico asesor.
19) Presentar cada mes informe de cartera para seguimiento de la ejecución del contrato, el contratista es responsable de crear alerta de ejecución cuando el saldo del contrato se encuentre en un 70% y avisar a la coordinadora del servicio médico con el fin de concretar paso a seguir.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

2) Verificar el cumplimiento de los criterios solicitados en los estudios previos para la etapa precontractual y contractual.

3) Cumplir con los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en la etapa precontractual.

4) Seguimiento y aporte de los criterios de Seguridad y Salud en el trabajo solicitados en los estudios previos en la etapa contractual.

5) El contratista debe garantizar la afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social.

6) El contratista debe cumplir con la norma legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad:

	Código: GCCON-AN-001	
	Versión: 07	
PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública X	**Pública Clasificada**	**Pública Reservada**
CONTRATO No./PROCESO No.:	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**	

VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:	NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:
OBJETO: Criterios para la contratación de servicio médico.	
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO - Generación de residuos peligrosos	**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel. - Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
Criterios para la contratación del servicio médico						
Presentar certificación de que el prestador del servicio implementa el *"Manual para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades"*	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

Entregar los certificados de disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en la atención prestada al SENA, en un plazo no mayor a los noventa (90) días después de recogidos los residuos, indicando como mínimo: 1. identificación del certificado con consetivo único, 2. fecha de expedición, 3. Identificación de la empresa que emite el certificado, 4. Identificación del generador, 5. Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental), 6. Identificación de la persona natural que entrega los residuos, 7. Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL, 8. Fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos, 9. Descripción del residuo o subcorriente de RESPEL correspondiente, 10. Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s) 11. Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Entregar copia del "Formato Anexo para la Consolidación de los Residuos Generados en Atención en Salud y Otras Actividades" con la clasificación mensual de los residuos hospitalarios generados (reemplaza el formato RH1 a partir del 4 de octubre de 2025)	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
El contratista deberá garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos y no peligrosos generados durante el transporte y atención prehospitalaria, mediante gestor autorizado con entrega de certificados de disposición final conforme al Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 591 de 2024, así como contar con un plan de contingencia	Contractual	Sistemas de Gestión Ambiental en articulación				

para el manejo de derrames o incidentes ambientales durante la ejecución contractual según aplique.						
Para la ejecución del contrato deberá mantener vigente y presentar la copia del SOAT y del certificado de revisión técnico-mecánica de los vehículos destinados al servicio.	Contractual	Sistemas de Gestión Ambiental en articulación				
Requisitos transversales para el prestador de los servicios						
Normatividad Relacionada:						
Resolución 591 de 2024 - Manual para la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades y Guías						
Resolución 3100 de 2019 -Inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud						
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.						
Decreto 780 de 2016 - Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social						
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.						

1) Cumplir con la legislación ambiental vigente en Colombia aplicable al proceso.
2) El contratista deberá cumplir con las normas y regulaciones vigentes para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
Nota: El contratista no podrá dejar en las instalaciones del SENA residuos peligrosos y no peligrosos, este deberá hacer un correcto manejo y gestión de estos.
3) El contratista deberá proporcionar informes de capacitación a los empleados y contratistas sobre las obligaciones ambientales y las prácticas sostenibles en el correcto manejo y gestión de residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y hospitalarios.
4) El contratista deberá contar con los recipientes adecuados para almacenamiento y embalaje de los residuos peligrosos y hospitalarios, deberá enviar un informe detallando una correcta gestión de los residuos.

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será **hasta día 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de acta de inicio del contrato.**

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

1.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

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]
.	.	.

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

	aprendizaje. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA, GESTION CONTRACTUAL Y FACTURA DE VENTA conservando la siguiente estructura: GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdfGC_NIT_CRP_MES_AÑO.zipFV_No. factura_NIT_CRP_MES _AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta GESTION FINANCIERA y en el tercer5 archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura. Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos. El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente”

2.13 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 deberá ser adelantada conforme loseñalado en el Manual de Supervisión e Interventoríadel SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del Servicio Médico Asistencial como supervisor del contrato. Quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo establecido en la Resolución 1-1471-2020 y determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de a limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Tal como lo estipula el Decreto 1860 de 2021 se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 6.000.000) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PACIENTES EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA: DEBE CONTAR CON AMBULANCIA BÁSICA Y MEDICALIZADA LAS 24 HORAS PARA LOS BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL VALLE” es de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.	**$ 6.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
11726	2026-02-11	N/a	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-03 TRANSF. CTES. - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	10	Seis millones de pesos	$ 6. 000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

N/A

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado

de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

5.2.1,10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16[Requisito habilitante de orden jurídico]

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

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

Si presentan certificaciones estás deben cumplir con los siguientes requisitos:

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

Objeto del Contrato

Valor del contrato

La certificación debe estar debidamente firmada.

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

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

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

			Código: GCCON-AN-001	
			Versión: 07	
PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública ☐	**Pública Clasificada** ☐		**Pública Reservada** ☐	
CONTRATO No./PROCESO No.:		**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**		
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**		
OBJETO: Criterios para la contratación de servicio médico.				
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO - Generación de residuos peligrosos		**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel. - Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales		
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**		**CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**

		APOYO TÉCNICO REQUERIDO	SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Criterios para la contratación del servicio médico						
Entregar certificados de calibración de cada equipo de servicio médico utilizado, (espirómetro, cabina de audiometría, alcoholímetro, entre otros) deben estar vigentes de acuerdo con las especificaciones del fabricante.	Precontractual	Seguridad y Salud en el Trabajo				
Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la empresa prestadora de servicios de salud.	Precontractual	Seguridad y Salud en el Trabajo				
Entregar copia de la licencia de seguridad y salud del personal responsable de la empresa prestadora de servicios de salud.	Precontractual	Seguridad y Salud en el Trabajo				
Entregar copia de la habilitación del servicio de transporte especial de pacientes cuando sea requerido.	Precontractual	Seguridad y Salud en el Trabajo				
Requisitos transversales para el prestador de los servicios						
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019, con el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
Normatividad Relacionada:						
Resolución 591 de 2024 - Manual para la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades y Guías						
Resolución 3100 de 2019 -Inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud						
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.						
Decreto 780 de 2016 - Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social						
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.						

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

✓ Informe del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
✓ Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST.
✓ Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.
✓ Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral.
✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
✓ Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

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

✓ Resolución 2400 de mayo 22 de 1979
✓ Resolución No. 02413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
✓ Resolución 2013 de 1983, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
✓ Decreto 1295 del 22 de junio de 1994.

✓ Art. 349 CST, Modificado artículo 55 de la ley 962 de 2005.
✓ Ley 1010 del 2006
✓ Resolución 2646 de 2008
✓ Resolución 652 de 2012
✓ Resolución 1356 de 2012
✓ Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015.
✓ Ley 9 de enero 24 de 1979.
✓ Ley 55 de julio 2 de 1992.
✓ Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST
✓ Resolución 4272 de 2021 – Trabajo en Alturas
✓ Resolución 692 de 2022, del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

DE GESTION AMBIENTAL

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad:

<table>
<tr><td colspan="3"></td><td>Código: GCCON-AN-001
Versión: 07</td></tr>
<tr><td colspan="4">PROCESO</td></tr>
<tr><td colspan="4">GESTIÓN CONTRACTUAL</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOMBRE DEL FORMATO</td></tr>
<tr><td colspan="4">Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA</td></tr>
<tr><td colspan="4">CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>Pública X</td><td colspan="2">Pública Clasificada</td><td>Pública Reservada</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">CONTRATO No./PROCESO No.:</td><td colspan="2">NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:</td></tr>
<tr><td colspan="2">VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:</td><td colspan="2">NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:</td></tr>
</table>

OBJETO: Criterios para la contratación de servicio médico.						
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO - Generación de residuos peligrosos		**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel. - Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales				
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**APOYO TÉCNICO REQUERIDO**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
			SI	**NO**	**N/A**	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
Criterios para la contratación del servicio médico						
Presentar certificación de que el prestador del servicio implementa el *"Manual para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades"*	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
EL proponente deberá allegar una declaración juramentada y debidamente firmada por el representante legal donde se compromete a que: Para la ejecución del contrato deberá mantener vigente y presentar la copia del SOAT y del certificado de revisión técnico-mecánica de los vehículos destinados al servicio del presente proceso.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Requisitos transversales para el prestador de los servicios						
Normatividad Relacionada:						
Resolución 591 de 2024 - Manual para la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades y Guías						
Resolución 3100 de 2019 -Inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud						
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.						
Decreto 780 de 2016 - Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social						
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.						

6. *Capacidad financiera*

N/A

6.1 y organizacional

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

N/A,

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

N/A

6.2 Capacidad residual

N/A

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

N/A

Cálculo de la capacidad residual del proponente (CRP)

N/A

A. Capacidad de Organización (CO):

N/A

B. Experiencia (E):

N/A

C. Capacidad Financiera (CF):

N/A

D. Capacidad Técnica (CT):

N/A

E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE):

N/A

7. REQUISITOS PONDERABLES

N/A

7.1 Oferta económica

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

Solo se pagarán las tarifas contratadas y, por tanto, el SENA no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a las tarifas ofertadas, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

7.2 [Requisito ponderable nro. 2]

N/A

7.3 [Requisito ponderable nro. 3]

N/A

7.5 [Requisito ponderable nro. 4]

N/A

7.6 Apoyo a la Industria nacional

N/A

7.7 Vinculación de personas con discapacidad

N/A

7.8 Emprendimientos y Empresas de mujeres

N/A

7.9 MYPIME domiciliada en Colombia

N/A

7.10 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**	

8. 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.

9. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y Seis (06) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (50 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (50 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

10. ACUERDOS COMERCIALES

En el literal C del Manual de Acuerdos Comerciales se establece lo siguiente: "Las Entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía".

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

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

11. ANEXOS

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

El presente documento se suscribe el 10 de abril de 2026.

FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
Director Regional

Proyectó: Claudia Susana Banda; Técnica SMA
Apoyo: Rocio Rosania técnica de contratación
Revisó Componente Jurídico: Juan Ricardo Luna Toro- Profesional Oficina De Contratación

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

1. Control de Cambios

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