



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

Junio 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
- 4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar “No aplica” en los numerales que corresponda.
- 5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
- 6) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivararse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



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	CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA
ORDENADOR DEL GASTO	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE VACUNACIÓN PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENA, REGIONAL CALDAS.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El **Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA** es un establecimiento público de orden nacional, con **personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa**, adscrito al **Ministerio de Trabajo**. De acuerdo con lo establecido en la **Ley 119 de 1994**, su función es contribuir al cumplimiento del objetivo del Estado de invertir en el **desarrollo social y técnico** de los trabajadores colombianos, ofreciendo formación profesional integral que facilite su **incorporación y desarrollo** en actividades productivas que aporten al crecimiento **social, económico y tecnológico** del país, en alineación con los objetivos trazados por el **Gobierno Nacional**.

En la formulación del **Plan Estratégico**, se tomó como referencia la misión del **SENA**, establecida en la **Ley 119 de 1994**, que señala su responsabilidad en la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, a través de la formación profesional integral. De acuerdo con la **Constitución Política de Colombia**, los artículos **26 y 29 de la Ley 152 de 1994**, y las directrices del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, alineadas con las bases del **Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026**, aprobado mediante la **Ley 2294 de 2023**. Estas acciones también están enmarcadas en los planes institucionales definidos en el **Decreto 612 de 2018**, así como en los documentos **CONPES**, en los que el **SENA** tiene compromisos.

El **Plan Estratégico 2023-2026** establece los lineamientos para la proyección institucional hasta **2026**, con una visión al **2030**, sustentado en **principios, valores y compromisos institucionales**, incluyendo la misión, visión, perspectivas, objetivos estratégicos, iniciativas e indicadores. El **mapa estratégico** permite visualizar la estructura de la estrategia mediante **objetivos estratégicos** que buscan la **creación de valor**



público. A su vez, define las acciones a desarrollar, los derechos que garantiza la entidad y las prioridades alineadas con las políticas del Gobierno Nacional.

En este contexto, la Dirección de Formación Profesional del SENA ha establecido directrices claras para gestionar procesos de vacunación de aprendices, como parte de la estrategia de prevención de enfermedades infecciosas asociadas a actividades laborales específicas. Estas directrices se encuentran alineadas con la Resolución 3202 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, que establece el Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI) en Colombia, y con los lineamientos de bienestar al aprendiz estipulados en la Resolución 1399 de 2021, y en la circular 3-2025-000021 del 21 de enero de 2025.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección de Formación Profesional establece estos lineamientos para gestionar los procesos de vacunación a los aprendices que presentan mayor riesgo de exposición de los programas de formación que se relacionan en el ANEXO 1 de la circular 3-2025-000021 del 21 de enero de 2025.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo a las redes de conocimiento de los programas de formación que el Centro Para La Formación Cafetera oferta, los grupos priorizados que se encuentran en el grupo 2 del anexo de la circular en mención, de sexo **masculino** pertenecen a las redes de conocimiento: Agrícola, Construcción e Infraestructura, Pecuaria, Química Aplicada, , entre otros de los programas de formación priorizados a los cuales se les deberá garantizar vacunación con el inmunobiológico.

Estas medidas no solo cumplen con las normativas de salud pública, sino que también aseguran que los aprendices puedan completar su proceso de formación en un entorno seguro y saludable, minimizando el riesgo de enfermedades que puedan afectar tanto su desempeño como su calidad de vida.

Teniendo en cuenta el siguiente Esquema de vacunación específico para los aprendices de los programas priorizados:

Esquema específico para el Toxoide tetánico

- ❖ 1 dosis al iniciar la formación
- ❖ 2da dosis a las 4 semanas de la primera dosis
- ❖ 3ra dosis a los 6 meses de la segunda dosis.

De acuerdo con la solicitud del subdirector del Centro para la Formación Cafetera mediante radicado 17-9-2026-002185 del 02/06/2026 y Concepto favorable por Dirección de Formación Profesional mediante correo electrónico del 05/05/2026. Se asigno un presupuesto para la presente vigencia de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS (6.804.000) M/CTE. IVA incluido**, por lo que se dará prioridad a los grupos de formación en Manizales, en correspondencia con las redes de conocimiento establecidas en la Resolución 3202 de 2016.



Para la presente contratación se adopta la modalidad de ejecución por monto agotable. En consecuencia, el presupuesto oficial corresponde a la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS (6.804.000) M/CTE. IVA incluido

Las cantidades señaladas constituyen una proyección para determinar el presupuesto oficial y permitir la evaluación de las ofertas, pero no generan obligación para la Entidad de requerir o consumir la totalidad de dichas dosis.

El contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial y los pagos se realizarán exclusivamente respecto de las dosis efectivamente aplicadas a los aprendices, debidamente soportadas y certificadas por el supervisor del contrato, hasta concurrencia del valor total adjudicado.

El **Centro para la Formación Cafetera – SENA Regional Caldas** no cuenta con la capacidad técnica para ofrecer este servicio de vacunación, por lo que es necesario contratar con un **tercero especializado** que tenga experiencia en el ramo y cumpla con las **condiciones jurídicas, económicas, financieras y de calidad exigidas por el SENA**.

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

Adquisiciones planeadas[Volver al principio](#)

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

[Eliminar filtros](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

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
51201621 51201600 51201624	17_9112_238 Prestar el servicio de vacunación para los aprendices del Centro para la Formación Cafetera del SENA, Regional Caldas.	Julio	Julio	180 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	6.804.000 COP

[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	[E] Productos de uso final	51201621	Toxoide tetánico
---	----------------------------	----------	------------------

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE VACUNACIÓN PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENA, REGIONAL CALDAS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato comprende la planeación, organización, coordinación y ejecución de jornadas de vacunación dirigidas a los aprendices del Centro para la Formación Cafetera del SENA – Regional Caldas, con el fin de contribuir a la protección y promoción de su salud mediante la aplicación de los biológicos requeridos de acuerdo con los lineamientos y esquemas de vacunación vigentes.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá disponer del talento humano idóneo, los insumos, equipos, elementos de cadena de frío, materiales, logística y demás recursos necesarios para garantizar la prestación eficiente, oportuna y segura del servicio de vacunación.

Las jornadas de vacunación se desarrollarán tanto en las instalaciones del Centro para la Formación Cafetera ubicadas en el municipio de Manizales, como en los diferentes municipios del departamento de Caldas donde el SENA requiera la prestación del servicio, de conformidad con la programación que se establezca durante la ejecución contractual. Dentro de estos municipios se incluyen, entre otros, Riosucio, Chinchiná y Salamina, sin limitarse exclusivamente a ellos.

El alcance incluye la ejecución de actividades de convocatoria, atención de los aprendices, valoración previa cuando aplique, aplicación de los biológicos contratados, por parte del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, es decir: Auxiliar de enfermería Técnico en auxiliar de enfermería con mínimo 1 año de experiencia y/o Enfermera profesional con mínimo 1 año de experiencia.

Además el contratista deberá registrar la información correspondiente en los sistemas y formatos establecidos por la normatividad vigente, manejo de eventos adversos posteriores a la vacunación, consolidación de reportes y entrega de los soportes requeridos por el SENA.

Asimismo, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones técnicas, sanitarias y normativas aplicables a la prestación del servicio de vacunación, asegurando la calidad del servicio, la



adecuada conservación y transporte de los biológicos, la bioseguridad del personal y de los usuarios, y la cobertura efectiva de las jornadas programadas en los diferentes municipios del departamento de Caldas que sean definidos por el supervisor del contrato.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicio	
Otro:	N.A

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	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	IVA
1	51201621	Toxoide Tetánico	Aplicación de suspensión inyectable en jeringa precargada Vacuna antidiftero-tetánica (adsorbida) para adultos y adolescentes. Por cada unidad de vacuna de 0,5 ml de dosis: Toxoide diftérico purificado no menos de 2 UI* Toxoide tetánico purificado no menos de 20 UI + Hidróxido de aluminio (expresado en Al) 0,6 mg * El límite de confianza inferior (p=0,95) de la potencia estimada no es menor de 2 UI por dosis única humana. † El límite de confianza inferior (p=0,95) de la potencia estimada no es menor de 20 UI por dosis única humana. Excipiente(s) con efecto conocido: Sodio menos de 23 mg, Potasio menos de 39 mg. Suspensión inyectable para vía intramuscular (IM) o subcutánea (SC) .Grupo	ampolla/ dosis	1		Excluido de IVA (artículo 476 del Estatuto Tributario)



			farmacoterapéutico: Vacunas antitetánicas, código ATC: J07AM induce niveles protectores de anticuerpos antitetánicos y antidiftéricos en prácticamente todas las personas vacunadas. en sus excipientes estan Ácido acético y/o hidróxido de sodio para ajuste del pH Solución tampón: cloruro de sodio, fosfato de disodio dihidratado, fosfato monopotásico ácido clorhídrico y/o hidróxido de sodio para ajuste del pH agua para preparaciones inyectables. Este medicamento contiene menos de 1 mmol (23 mg) de sodio por dosis, por lo que se considera esencialmente "exento de sodio". Conservar en nevera (entre 2°C y 8°C). No congelar. cada envase contiene 0,5 ml de suspensión en jeringa precargada (vidrio) con tapón de émbolo (bromobutilo o clorobutilo) – Envase de 1 o 10.				
--	--	--	--	--	--	--	--

NOTA 1: La cantidad de 348 dosis corresponde a una estimación realizada por la Entidad para efectos del estudio de mercado, determinación del presupuesto oficial y evaluación económica.

NOTA 2: El contrato se ejecutará por monto agotable, razón por la cual las cantidades efectivamente requeridas podrán variar de acuerdo con las necesidades institucionales. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio y la disponibilidad de dosis durante la vigencia contractual hasta concurrencia del valor total adjudicado.

NOTA 3: El contratista debe tener en cuenta los costos de transporte para las jornadas de vacunación, las cuales se desarrollarán tanto en las instalaciones del Centro para la Formación Cafetera ubicadas en el municipio de Manizales, como en los diferentes municipios del departamento de Caldas donde el SENA requiera la prestación del servicio, de conformidad con la programación que se establezca durante la ejecución contractual. Dentro de estos municipios se incluyen, entre otros, Riosucio, Chinchiná y Salamina, sin limitarse exclusivamente a ellos.

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

El proponente debe entregar los mismos productos ofertados en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso. En atención a la Circular 3-2025-000021 del veintisiete (27) de enero de 2025 de lineamiento de vacunación de aprendices, expedida por la Dirección de Formación Profesional; los proponentes deben cumplir las siguientes especificaciones técnicas:

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

numeral 11.7



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

El proponente deberá presentar con su propuesta técnica:

- a. El registro sanitario INVIMA vigente por cada uno de los inmunobiológicos ofertados.
- b. La certificación de habilitación para administración de inmunobiológicos expedido por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces, acompañado de la correspondiente autoevaluación.
- c. certificación firmada por el representante legal donde especifique la fecha de adquisición de las vacunas ofertadas y la fecha de vencimiento de estas, esta última fecha no debe ser menor a un año contado a partir del día de la presentación de la oferta.
- d. Descripción del procedimiento del almacenamiento y conservación de los inmunobiológicos.
- e. El plan de Gestión de Residuos y el procedimiento para seguir para el manejo de residuos generados durante el proceso 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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
- 8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 9) 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.**
- 10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.



- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) 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
- 16) 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.
- 17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Realizar y ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos contractualmente con cumplimiento de las condiciones técnicas financieras económicas, jurídicas y de calidad estipuladas en los estudios y documentos previos y la Invitación Pública, documentos que hacen parte integral del contrato estatal.
- 2) Restituir a su costa las vacunas que resulten defectuosas, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por el SENA.
- 3) Asumir todos los gastos de transporte y demás costos que sean necesarios para la prestación del servicio de vacunación.
- 4) Garantizar que las vacunas no tengan una fecha de vencimiento inferior a 6 meses hasta que se realice el recibo total de satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega y aplicación de las mismas.
- 5) Garantizar que el vacunador tenga todos los insumos necesarios en el proceso de vacunación (jeringas de vacunación, algodón, agua para limpieza, antiséptico para higiene de manos, toallas desechables, elementos para clasificación y eliminación de residuos según normatividad, para desecho de frascos abiertos, y demás necesarios según el lineamiento de PAI.
- 6) Garantizar la prestación del servicio por personal idóneo según requisitos exigidos, con adecuada presentación personal (uniforme, cabello recogido, uñas cortas sin esmalte), buenas prácticas de



higiene y bioseguridad incluyendo el uso de los elementos de protección personal según necesidad del servicio.

- 7) Desarrollar las jornadas de vacunación en las fechas horas y lugares acordados con la entidad
- 8) Realizar la verificación del antecedente vacunal (PAIWEB) y carné del usuario e indagar antecedentes y contraindicaciones.
- 9) Orientar al usuario sobre los biológicos a administrar y el esquema a continuar posteriormente, y los efectos esperados post-vacunación.
- 10) Administrar los biológicos bajo estricto cumplimiento de todas las normas técnicas y de bioseguridad para el procedimiento de vacunación, en beneficio y protección del paciente, del funcionario vacunador y demás personal externo
- 11) Realizar seguimiento a los eventos adversos post-vacunación con la respectiva aplicación del protocolo para ESAVI.
- 12) Garantizar la cadena de frío necesaria para el transporte y manipulación de las vacunas para la cual deberá aportar imágenes y copia de los registros de control de la cadena de frío.
- 13) Diligenciar y entregar carné de vacunación de adulto a cada uno de los usuarios, registrando datos completos, biológico, lote, laboratorio, vacunador y próxima cita de forma legible, tramitado y reportado a la secretaria de salud-PAI
- 14) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que pueden incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA y su comunidad educativa.
- 15) El contratista deberá entregar a la Entidad copia de las certificaciones de tratamiento y/ disposición final de los residuos en atención a la salud generados durante la prestación del servicio emitidas por un gestor de residuos autorizado por a la Autoridad Ambiental Competente.
- 16) Realizar la aplicación de la vacuna por personal idóneo, para lo cual el contratista deberá contar con Personal mínimo necesario para la aplicación de las vacunas: Auxiliar de enfermería Técnico en auxiliar de enfermería con mínimo 1 año de experiencia y/o Enfermera profesional con mínimo 1 año de experiencia.
- 17) El contratista deberá evidenciar mediante listados y fotografías el cumplimiento del esquema requerido para la prestación del servicio de vacunación a la población de aprendices.
- 18) El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento por otra parte el reporte deberá adjuntar el FURAT.
- 2) El contratista se hará cargo de la recolección y correcta disposición final de los residuos en atención a salud (biosanitarios y cortopunzantes) generados durante la prestación del servicio.



- 3) Cumplir con los pagos de seguridad social del personal destinado a la ejecución de las actividades del contrato donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
- 4) 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)

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. 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)
2. 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”
3. Entregar los certificados de disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en la atención prestada al SENA, en un plazo no mayor a los noventa (90) días después de recogidos los residuos, indicando como mínimo:
 - A. identificación del certificado con consetivo único,
 - B. fecha de expedición,
 - C. Identificación de la empresa que emite el certificado,
 - D. Identificación del generador,
 - E. Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental),
 - F. Identificación de la persona natural que entrega los residuos,
 - G. Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL,
 - H. Fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos,
 - I. Descripción del residuo o subcorriente de RESPEL correspondiente,
 - J. Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s)
 - K. Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.

2.8.5 Obligaciones de seguridad de la información

1. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 en materia de protección de datos personales. Para tal efecto, el contratista deberá incluir en sus formatos de registro el aviso de tratamiento de datos personales, obtener el consentimiento informado de los aprendices para el tratamiento de sus datos personales sensibles (datos de salud), utilizar los registros fotográficos únicamente como evidencia de ejecución contractual, y al finalizar el contrato.
2. Entregar al SENA toda la información recolectada y certificar la eliminación segura de las copias en su poder.



3. Diligenciar el formato establecido por la entidad donde se compromete a dar cumplimiento de seguridad de la información en concordancia con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

2.8.6 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el departamento de Caldas

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Manizales

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA pagará al contratista en PAGOS PARCIALES dentro de los veinte (20) días siguientes previa presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo con la Ley), previa recepción a satisfacción de los
--------------------	---



	suministros por parte de la supervisión (contra entrega) y de acuerdo al plan de pagos. Para la realización del(los) pago(s) el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC. El pago de los servicios se hará sobre aquellos efectivamente prestados, los que no se llegaren a efectuar no serán cancelados.
--	--

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	x	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización [Identifique los momentos de amortización]	Requisito para el desembolso [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]		
DESEMBOLSO 1					
DESEMBOLSO 2					
DESEMBOLSO 3					



2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Funcionarios, preferiblemente con experiencia en la supervisión de contratos.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Diana Paola López López - Instructora Grado 20 como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación, se adelanta bajo la modalidad de Selección por Mínima Cuantía, en atención a que el valor total estimado del proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reglamenten o sustituyan.

El objeto contractual corresponde a la provisión de un bien y servicio de características estandarizadas, claramente definidas y de fácil especificación técnica, lo cual permite una comparación objetiva de las ofertas y garantiza la selección de la propuesta más favorable para la entidad desde el punto de vista económico y técnico, sin afectar la calidad ni la oportunidad en la prestación del servicio.

En consecuencia, la Selección por Mínima Cuantía se constituye en el mecanismo idóneo, eficiente y ajustado a la normativa vigente para satisfacer la necesidad planteada, garantizando los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.



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

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:

- 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, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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

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

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



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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS (6.804.000) M/CTE. IVA incluido**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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, el Centro para la Formación Cafetera del SENA – Regional Caldas adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **PRESTAR EL SERVICIO DE VACUNACIÓN PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENA, REGIONAL CALDAS.** es de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS (6.804.000) M/CTE. IVA incluido**, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector y estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$6'804.000
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
8526	22-06-2026	31-12-2026	911210	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	Nación	SEIS MILLONES OCHOCIENT	\$6'804.000



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
				INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		OS CUATRO MIL PESOS	

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el PRECIO MÁS BAJO, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad (Es decir, aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública). Los requisitos mínimos HABILITANTES, o sea, la capacidad jurídica, la capacidad de organización de los proponentes y las condiciones de experiencia serán verificados únicamente en el oferente que ofrezca el PRECIO MÁS BAJO, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad (Es decir, aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública).

En caso de que este proponente con el precio más bajo (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes. En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo 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. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (o sea, que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado).



En caso de empate, el SENA aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición para las “oferta con valor artificialmente bajos”.

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mayor descuento y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso. No se aceptarán propuestas cuyo valor sea superior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso, de ser el caso. En caso de presentarse una oferta cuyo valor, a juicio de la entidad, no sea suficiente para la ejecución del objeto contractual, el SENA requerirá al oferente para que sustente las razones del valor de su oferta por escrito. Si el oferente no realiza la sustentación por escrito de las razones técnicas y económicas del valor de su oferta en el término señalado en la invitación, la misma será rechazada y se procederá a adjudicar al oferente con el segundo mejor precio.

El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial disponible, correspondiente a la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS (6.804.000) M/CTE. IVA incluido**, La evaluación económica se realizará sobre el valor unitario ofertado por dosis. La ejecución se desarrollará bajo la modalidad de monto agotable y los pagos se efectuarán únicamente sobre las dosis efectivamente aplicadas y recibidas a satisfacción por la Entidad.

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 1 – ANEXO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**.

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 3 – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos



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

En el 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

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 *Certificación Bancaria*

El proponente adjudicatario deberá allegar el día de la adjudicación copia, no superior a 30 días de expedición, de su certificación bancaria en la que desee se le efectúen los pagos del contrato. Si bien no es un requisito habilitante como tal, este se requiere para la suscripción del contrato.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 *Experiencia específica (FORMATO 5 – EXPERIENCIA):*

El proponente deberá acreditar su experiencia aportando la siguiente documentación:

- A) **FORMATO 5 – EXPERIENCIA**, donde se relacione la información de los documentos con los que pretende acreditar la experiencia.
- B) Documentos que acrediten su experiencia en **DOS (2) contratos ejecutados y terminados a la fecha** de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales sean iguales o similares al objeto de la presente contratación, ósea (en el suministro de alimentación), y cuya sumatoria sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial, expresado el SMMLV.

Condiciones para la acreditación de la experiencia

La anterior experiencia debe estar soportada en documentos donde conste la información siguiente:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
 - Nombre del contratista
 - Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tomada en cuenta.
 - Número del contrato (si aplica).
 - Valor del contrato.
 - Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
 - Fecha de suscripción (día, mes, si aplica, y año) y fecha de terminación (día, mes si aplica, y año).
- Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.



- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de suscripción.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el pliego de condiciones, proceda a enmendarla.

En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimiento del requisito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.



El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso. Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.

Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

En el evento que el proceso este estructurado por lotes, cuando se presente propuesta para más de un lote del presente proceso, se deberá acreditar la experiencia solicitada para la totalidad de los lotes a los cuales el proponente presentó oferta, atendiendo las reglas señaladas en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.



NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el SENA, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.

NOTA 4: Para soportar la experiencia solo se aceptarán las certificaciones de los contratos y/o actas de liquidación en las condiciones descritas. No se aceptan las copias, ni contratos.

NOTA 5: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

5.2.2.2 Oferta Económica (FORMATO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**):**

El proponente deberá presentar su Oferta Económica diligenciando en su totalidad el FORMATO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA. Los valores ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, garantías y cualquier otro concepto que sea necesario para su cumplimiento, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales.

En la Oferta Económica no se permitirá la modificación de cantidades ni de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. El incumplimiento de esta condición será causal de rechazo de la oferta, al igual que la presentación de valores que superen los topes definidos para cada ítem.

En el evento en que EL SENA evidencie ofertas presunta o artificialmente bajas dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

- A) De acuerdo con el con el anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 versión 06 y requisitos legales aplicables. El proponente deberá cumplir con los siguientes criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales serán verificados en la ejecución del contrato. Como



requisito habilitante deberá diligenciar el **FORMATO No 4 ANEXO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, con el cual se compromete a cumplir con los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente. Igualmente deberá presentar la siguiente documentación según aplique:

Opción 1:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST (DILIGENCIAR FORMATO 5).
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.
4. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

OPCIÓN 2:

Certificación Firmada por el representante legal o persona natural donde indique que es trabajador independiente y que no tiene trabajadores a cargo, por lo tanto, no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

- B) Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.

5.2.2.4 De gestión ambiental

- A) 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.
- B) El oferente deberá acreditar a través de una declaración juramentada en la etapa precontractual no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.



5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA

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:	
NA	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)
NA	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)
NA	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 (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato 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. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
NA	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
NA	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
NA	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial		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	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	NO	SI	NO	NO
	Honduras	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO



Comunidad Andina	N/A	N/A	NO	NO
------------------	-----	-----	----	----

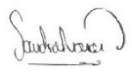
10. ANEXOS

- 003.1 Ficha técnica
- 003.2 Formatos a diligenciar
- 0004 PAA
- 008 Análisis y Estudio del Sector
- 008.1 Cotizaciones
- 008.2 Estudio de Mercado
- 0009 Matriz de Riesgos
- 0010 CDP

El presente documento se suscribe el 27 de julio de 2026.


CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA
Subdirector (e)
CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA

Elaboró: Laura Cardoña Patiño— Abogada contratación CFC 
Revisó componente jurídico:

Vo.Bo: Sebastián Camilo Rodas Ruiz - Profesional administrativo y jurídico en Contratación CFC 
Vo.Bo: Sandra Alvarán – Profesional Contratación - CFC 

Revisó componente técnico:

Vo.Bo: Diana Paola López – Instructora Grado 20 - CFC
Vo.Bo: Juliana Ospina Parra – Contratista -CFC

Revisó componente financiero: Ximena Restrepo Farfán—Profesional Presupuesto CFC 

Vo.Bo: Byron Amaya Torres - Dinamizador ambiental y energético CFC y CAI 

Vo.Bo: Lorena Perdomo Perdomo Profesional Seguridad y Salud en el trabajo 

Vo.Bo: José Albeiro de la Pava García – Profesional Seguridad y privacidad de la información 