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	Grupo Regional de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA – Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E).
OBJETO	18-19 Contratación de servicios de seguridad y salud en el trabajo para la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso, periódico, retiro, paraclínicos, vacunas e imágenes diagnósticas, dirigido a servidores públicos, aprendices con contrato de aprendizaje y contratistas del SENA Regional Caquetá.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 119 de 1994, consiste en cumplir con la función asignada por el Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos. Para lograrlo, el SENA ofrece formación profesional integral, facilitando la incorporación y el progreso de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en línea con los objetivos definidos por el Gobierno Nacional.

El Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”, en su numeral 1. del artículo 24º establece como función de los Directores Regionales “Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA”.

Que en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol del SENA, el Proceso de Gestión del Talento Humano es “Estratégico”, y tiene por objetivo: “Administrar el talento humano a través de la selección, vinculación, inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, bienestar, compensación, evaluación del desempeño, preparación del retiro, para propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales".

Como parte de sus responsabilidades en el mejoramiento del desempeño institucional, el SENA acoge un Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol (SIGA), dentro del cual se contempla el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con lo establecido en la Resolución 2472 de 2021 *“Por la cual articula el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG”* y el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072/2015.

Mediante Resolución No. 1-0760 del 14 de julio de 2020, se crearon los *"Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano",* adscritos al respectivo despacho del Director Regional, cuyo objeto principal de estos grupos de trabajo es desarrollar todos los procedimientos, actividades y actuaciones administrativas relacionadas con el proceso estratégico de gestión del talento humano en la Regional.

De igual manera en su Artículo 2º se establecen las funciones de los "Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano", así:

(…)
Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. *Dar a conocer a los servidores públicos de la Regional y sus Centros de Formación el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, promover entre ellos su cumplimiento, coordinar y gestionar en la Regional la ejecución del mismo, y organizar y ejecutar las actividades del plan de trabajo, que Incluyen: Higiene Industrial y Seguridad Industrial, Riesgo Psicosocial, Medicina Preventiva y del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.*
2. *Elaborar e implementar el Plan de Emergencias y apoyar la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias.*
3. *Elaborar conceptos técnicos, apoyar la elaboración de estudios previos y validar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo en los procesos de contratación de la Regional y sus Centros de Formación que tengan relación o puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, cuando se requiera.*
4. *Investigar accidentes laborales y analizar sus causas, llevar el registro de incidentes, accidentes y enfermedades, hacer los reportes necesarios a la respectiva entidad administradora, llevar las correspondientes estadísticas, hacer los análisis y gestionar la implementación de las acciones correctivas y preventivas para prevenir los Índices de accidentalidad y enfermedades laborales en la Regional.*
5. *Coordinar y verificar la entrega de los elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo (EPPs, señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), y comprobar el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento del buen uso.*
6. *Realizar las actividades para la Identificación, evaluación, prevención, Intervención y monitoreo del programa de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con la normatividad vigente, para el control de los factores de riesgo psicosocial.*
7. *Asesorar técnicamente al Comité de Convivencia Laboral y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST en el desarrollo de sus objetivos y funciones, y realizar el seguimiento correspondiente de todas sus actividades.*
8. *Programar y coordinar la ejecución de exámenes médicos de ingreso, retiro, reintegro, periódicos, por cambios de ocupación, post Incapacidad, a los brigadistas, deportistas, personal en teletrabajo y a los funcionarlos de la Regional y Centros de Formación, conforme a la normatividad legal vigente colombiana y dentro de los parámetros establecidos por la Dirección General del Sena; y velar por que los conceptos médicos sean entregados al médico laboral de la Regional.*
9. *Ejecutar, implementar y diseñar actividades sobre los programas de vigilancia epidemiológica: Biomecánico, Auditivo y Voz, Biológico, Químico, Visual, Dermatológico y demás que sean definidos por la Coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Líder Médico Nacional del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, que permitan disminuir la incidencia de enfermedades laborales en la Regional.*
10. *Garantizar que el médico laboral de la Regional cuente con el espacio físico de acuerdo con la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la que haga sus veces, para la atención de los pacientes, así como tos recursos necesarios para que realice la custodia de las historias médicas*

ocupacionales, de conformidad con la Resolución 2346 de 2007, modificada parcialmente por la Resolución 1918 de 2009, del Ministerio de Salud y Protección Social o la que haga sus veces.

11. *Organizar la documentación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 o el que haga sus veces, y gestionar su archivo y custodia de conformidad con la Tabla de Retención Documental que expida la Dirección General. (…)*

En el mismo sentido, el Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo",* en su Capítulo 6. *Sistema de Gestión de La Seguridad y Salud en el Trabajo*, en el Artículo 2.2.4.6.3. Señala: *"**Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones".*

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.4. *"Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.*

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para tal efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar)."

Así mismo el Artículo 2.2.4.6.8. del referido Decreto, establece las obligaciones de los empleadores así: *"El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente."* En su numeral 8, el mencionado artículo del decreto enuncia lo siguiente: *"Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente".*

Además, la Resolución No. 1843 del 29 de abril de *2025 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones.",* el parágrafo 1. del artículo 8º señala que *"Las evaluaciones médicas ocupacionales a las que se refiere la presente resolución forman parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollado por el empleador o contratante, como parte de las acciones de promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones en la salud.".* Asimismo, en el numeral a) del citado Decreto establece como responsabilidad de los empleadores y contratantes: *"Asumir el costo de las evaluaciones médicas laborales, así como de las pruebas complementarias relacionadas con dicho examen, requeridas por el médico evaluador, salvo lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 en virtud de los contratos de prestación de servicios."*

La práctica de los exámenes ocupacionales es una de las principales actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo y constituye un instrumento importante en la elaboración del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora y por ende es información vital para el desarrollo de los diferentes programas de gestión para la prevención y control de la enfermedad relacionada con el trabajo.

Los exámenes médicos ocupacionales además de cumplir con un requisito legal establecido en la Resolución No. 1843 de 2025, permiten determinar el diagnóstico de condiciones de salud en el trabajo de todo el personal del SENA, y a partir de ello formular acciones preventivas de intervención oportunamente. Así mismo en desarrollo de las actividades técnicas y administrativas que apoyan y soportan la funcionalidad institucional, a cargo de funcionarios y trabajadores oficiales, el SENA igualmente propende por garantizar ambientes de trabajo sanos sin accidentes de trabajo y enfermedades laborales, identificados en la caracterización y funcionalidad acorde a las actividades desarrolladas y en cumplimiento de la normatividad de Salud Ocupacional:

En cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente, la Dirección General del SENA avanza en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de garantizar condiciones laborales seguras y saludables para todos los colaboradores. Este sistema se estructura a partir de tres componentes fundamentales: SENA Mentalmente Saludable, Higiene y Seguridad Industrial y Medicina del Trabajo, los cuales orientan su gestión hacia la protección integral del ser humano como eje central de la organización. El último componente mencionado -Medicina del Trabajo-, tiene la función de realizar promoción, prevención y control de la salud de las personas que trabajan en la Entidad, para protegerlas de los factores de riesgo a los que están expuestas en función de su labor, ubicándolas en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolas en aptitud de producción de trabajo, con el fin de que pueda desarrollar sus actividades de manera eficaz.

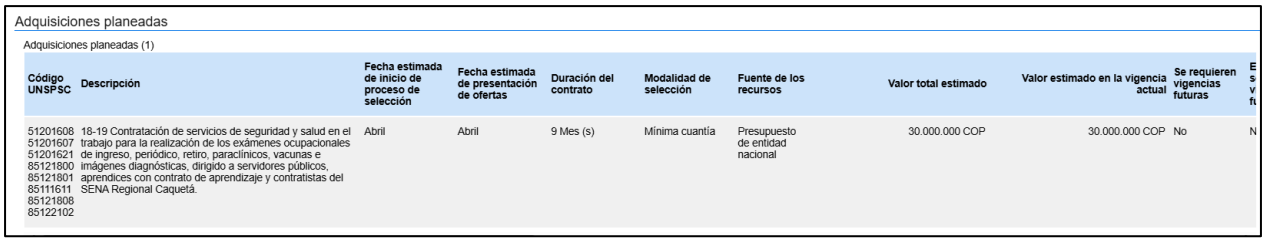
El eje de medicina preventiva y del trabajo, contiene los programas de valoraciones medicas ocupacionales, programa de vigilancia epidemiológico biomecánico, programa de vigilancia epidemiológico biológico, programa de vigilancia epidemiológico químico, programa de vigilancia epidemiológica auditivo y voz, programa de vigilancia epidemiológico cardiovascular, programa de gestión de conservación visual, programa de promoción y prevención, programa de ausentismo laboral, programa de seguimiento de enfermedad laboral y rehabilitación integral para la reincorporación laboral. Las programas del eje en referencia son los siguientes:

1. Investigación de ausentismo laboral.
2. Valoraciones médicas ocupacionales.
3. Promoción y prevención ocupacional.
4. Seguimiento de enfermedad, reubicación y readaptación laboral.
5. Programa de vigilancia epidemiológico biomecánico.
6. Programa de vigilancia epidemiológico cardiovascular.
7. Programa de vigilancia epidemiológico visual.
8. Programa de vigilancia epidemiológico auditivo y voz.
9. Programa de vigilancia epidemiológico biológico.
10. Programa de vigilancia epidemiológico químico.

Que para garantizar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y su programa de medicina preventiva y del trabajo en ejecución del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026 en la Regional Caquetá, se requiere contar con la prestación de servicio de la realización de exámenes médicos previamente enunciados así como actividades de promoción y prevención en salud dirigido a los servidores públicos de la Dirección Regional Caquetá del SENA. Lo anterior, por cuanto el SENA tiene la obligación como empleador, de desarrollar acciones de vigilancia de la salud de sus trabajadores, con el propósito de identificar

precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.

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



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	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	E s v fu
51201608 51201607 51201621 85121800 85121801 85111611 85121808 85122102	18-19 Contratación de servicios de seguridad y salud en el trabajo para la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso, periódico, retiro, paraclínicos, vacunas e imágenes diagnósticas, dirigido a servidores públicos, aprendices con contrato de aprendizaje y contratistas del SENA Regional Caquetá.	Abril	Abril	9 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	30.000.000 COP	30.000.000 COP	No	N

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ÍTEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	Servicios	85000000	85120000	85122200	85122201	Valoración del estado de salud individual
2	Servicios	85000000	85120000	85121800	85121800	Laboratorios médicos
3	Productos de Uso Final	51000000	51200000	51201600	51201608	Vacuna contra el virus de la Influenza
4	Productos de Uso Final	51000000	51200000	51201600	51201607	Vacuna contra la Hepatitis B
5	Productos de Uso Final	51000000	51200000	51201600	51201621	Toxoide Tetánico
6	Servicios	85000000	85120000	85121800	85121801	Servicios de laboratorios de análisis de sangre
7	Servicios	85000000	85110000	85111600	85111611	Servicio de prevención o control de enfermedades oculares
8	Servicios	85000000	85120000	85121800	85121808	Servicios de Laboratorio de Rayos X
9	Servicios	85000000	85120000	85122100	85122102	Servicios de Terapia Ocupacional

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

18-19 Contratación de servicios de seguridad y salud en el trabajo para la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso, periódico, retiro, paraclínicos, vacunas e imágenes diagnósticas, dirigido a servidores públicos, aprendices con contrato de aprendizaje y contratistas del SENA Regional Caquetá.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Dar cumplimiento a las actividades en prevención y promoción en salud del Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo para el SENA Regional Caquetá, vigencia 2026.

El presente contrato tiene como finalidad garantizar la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos y contratistas vinculados al SENA Regional Caquetá. El alcance incluye la realización integral de exámenes médicos ocupacionales en sus diferentes modalidades, tales como:

- **Exámenes de ingreso:** Evaluaciones médicas realizadas antes del inicio de actividades laborales, con el fin de determinar la aptitud del aspirante para el cargo específico que desempeñará.
- **Exámenes periódicos:** Evaluaciones realizadas de forma anual o en los plazos establecidos por la normatividad vigente, para hacer seguimiento al estado de salud del trabajador y detectar posibles enfermedades laborales.
- **Exámenes de retiro:** Evaluaciones realizadas al finalizar el vínculo laboral, con el fin de establecer el estado de salud al momento del retiro y posibles alteraciones atribuibles al trabajo desempeñado.
- **Paraclínicos:** Incluye exámenes de laboratorio clínico, audiometrías, espirometrías, optometrías, entre otros, necesarios según el perfil ocupacional.
- **Vacunación:** Suministro de insumos, biológicos y aplicación de vacunas requeridas según el riesgo ocupacional y disposiciones del Ministerio de Salud o normativas institucionales.
- **Imágenes diagnósticas:** Radiografías y otros estudios requeridos como complemento del examen ocupacional, de acuerdo con el perfil de riesgo del cargo.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Otro:	Contrato de prestación de servicios

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

El SENA, consciente de su potencial de influencia en los ámbitos económico, social y ambiental propende por la implementación de compras con criterios Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Teniendo presente que existen algunas dificultades para incorporar dichos criterios en los procesos de contratación, se documentan los presentes lineamientos en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida que proporciona herramientas para mejorar el conocimiento de las compras sostenibles en el marco de la legislación actual, de modo que la Entidad pueda convertirse en un referente de consumo responsable.

Por lo tanto, para la elaboración del presente Estudio Previo se han considerado aspectos relacionados con licencias, permisos y autorizaciones requeridas, así como los requisitos aplicables en materia ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

ITEMS	UNSPSC	DETALLE	Unidad de Medida
1	51201608	Vacuna influenza	1
2	51201607	Vacuna Hepatitis B	1
3	51201621	Vacuna Toxoide Tetánico	1
4	85121800	ANTI-Mbps (Anticuerpos frente al antígeno de superficie del virus de la Hepatitis B)	1
5	85121801	Hemograma completo	1
6	85121801	Glicemia basal	1
7	85121801	Hemoglobina glicosilada	1
8	85121801	Perfil lipídico completo (colesterol total, HDL, LDL, triglicéridos)	1
9	85121801	Brúcela SSP anticuerpos manual (rosa de bengala)	1
10	85121801	Transaminasas hepáticas (TGO – TGP)	1
11	85121801	Bilirrubinas total y directa	1
12	85121801	Fosfatasa alcalina	1
13	85121800	Colinesterasa eritrocitaria	1
14	85121801	Creatinina en suero u otros fluidos	1
15	85121801	nitrógeno Ureico BUN	1
16	85121801	Parcial de orina	1
17	85121800	KOH uñas	1
18	85121801	Cultivo faríngeo	1
19	85121800	Coprológico	1
20	85121808	Radiografía de columna vertebral total	1
21	85122102	Espirometría	1
22	85121808	Electrocardiograma con lectura	1
23	85111611	Optometría	1
24	85121800	Audiometría	1
25	85121800	Laboratorio de la voz	1
26	85122201	Prueba psico-sensometrica	1
27	85101500	Potenciales Evocados Auditivos (PEA)	1
28	41116205	Tamizaje VIH	1
29	42182604	Tonometría	1
30	41116000	Antígeno de superficie (HBsAg)	

Para la ejecución del rubro asignado, se podrán requerir todos o algunos de los ítems cotizados en mayor o menor cantidad y que se encuentran relacionados en las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que se cotiza de manera unitaria y cuyo objetivo es el de la ejecución de la totalidad del presupuesto a **MONTO AGOTABLE**.

Los servicios de exámenes médicos ocupacionales y medicina preventiva serán requeridos en una cantidad determinada según las necesidades de la Regional Caquetá, hasta agotar presupuesto o hasta finalizar la presente vigencia.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

El futuro proveedor debe contar con una sede en la ciudad de Florencia - Caquetá, con habilitación por parte de la Secretaria de Salud Departamental de todos y cada uno de los servicios solicitados, y deberá contar con la licencia para el funcionamiento en seguridad y salud en el trabajo, para realizar todas las evaluaciones médicas laborales que se requieran de acuerdo a los cargos y al profesiograma del SENA.

a) Cumplir con la Resolución 3100 de 2019, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social *"Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud"* y todas aquellas normas expedidas y relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación.

b) El proponente debe aportar la Certificación de Cumplimiento Expedida por la secretaria de Salud y Licencia de Salud Ocupacional Vigente. De acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 754 de 2021.

c) Garantizar la disposición en los sitios indicados de:

- Red de frío necesaria para el transporte, conservación y manipulación de las vacunas.
- Equipos e insumos, que garanticen la vacunación en condiciones de bioseguridad además de ello se debe garantizar el uso de equipos e insumos que garanticen el servicio de vacunación en condiciones de bioseguridad.
- Personal idóneo y logística para atender el servicio.

d) Asegurar que la prestación de los servicios se realizará bajo estricto cumplimiento de todas las normas técnicas y de bioseguridad exigidas para este proceso en beneficio y protección de los beneficiarios, del prestador del servicio y demás personal externo.
e) Expedición de Carné de Vacunación a cada uno de los funcionarios y contratistas atendidos.
f) Las vacunas de influenza, toxoide tetánico y de hepatitis que oferte el proponente deben tener registro sanitario INVIMA.
g) Presentar ficha técnica de la vacuna intramuscular para adulto contra el virus de influenza, toxoide tetánico y hepatitis B, donde se identifique que el lote corresponde a la última cepa.
h) Cumplir con la implementación de políticas de seguridad del paciente.
i) La aplicación del inmunobiológico debe realizarse con jeringa desechable previa verificación del esquema de vacunación, se utiliza la vía intramuscular o subcutánea.

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 de este.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Designar dentro del equipo un responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la pronta resolución de los requerimientos y la atención a las observaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
2) Garantizar agenda programada para los funcionarios y contratistas del SENA, para la realización de sus exámenes, cuando se traten de exámenes directos en la IPS. El Contratista en coordinación con el supervisor del contrato le informará la fecha, hora y lugar donde se realizará los exámenes y actividades respectivas.
3) Proveer el personal médico, asistencial y administrativo mínimo requerido y necesario para la adecuada ejecución del objeto del contrato.
4) Custodiar la información, historias clínicas y certificados de aptitud medico ocupacional, resultado de los exámenes médicos practicados según sea el caso, ejecutados en el contrato.
5) Entregar un informe en formato Excel que contenga el listado de la totalidad de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas durante la ejecución del contrato, discriminando: identificación del funcionario, trabajador oficial o contratista, nombres y apellidos completos, ciudad, fecha de realización del examen, tipo de examen médico ocupacional realizado valoraciones complementarias realizadas y su interpretación (normal con alteraciones), concepto y recomendaciones médicas o restricciones laborales y el sistema de vigilancia epidemiológica.

6) Entregar al Medico Laboral de la Regional copia de las historias clínicas y certificados de aptitud medico ocupacional, resultado de los exámenes médicos practicados según sea el caso, ejecutados en el contrato e informar al Supervisor del contrato la entrega a satisfacción de dichos exámenes.
7) Atender los requerimientos de la supervisión frente a las informaciones o reportes que reporten los usuarios frente a la prestación del servicio contratado.
8) Mantener vigente durante el término de ejecución del contrato, la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud –REPS.
9) Conservar durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos de los elementos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.
10) Presentar ficha técnica de la vacuna intramuscular, así como expedir los carnés de Vacunación a cada uno de los funcionarios y contratistas atendidos.
11) La aplicación del inmunobiológico debe realizarse con jeringa desechable previa verificación del esquema de vacunación, utilizando la vía intramuscular o subcutánea.
12) Entregar las respectivas hojas de vida del personal recurso humano y médico requerido en las especificaciones técnicas adicionales e informar cualquier novedad del personal cuando haya lugar.
13) Cumplir con la implementación de políticas de seguridad del paciente.
14) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

1.1.1 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión y aportes parafiscales de acuerdo con el procedimiento definido por el Sena.
2) 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.
3) Entregar copia de la licencia de seguridad y salud del personal responsable de la empresa prestadora de servicios de salud.

2.8.3 Obligaciones ambientales del contratista

1. 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:
    - identificación del certificado con consecutivo único,
    - fecha de expedición,
    - Identificación de la empresa que emite el certificado,
    - Identificación del generador,
    - Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental),
    - Identificación de la persona natural que entrega los residuos,
    - Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL,
    - Fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos,
    - Descripción del residuo o subcorriente de RESPEL correspondiente,
    - Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s)
    - Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.

2. 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)

2.8.4 Obligaciones de Seguridad y Privacidad de la información:

1. El Contratista deberá aceptar y cumplir de las políticas de seguridad y privacidad de la información establecidas por la entidad, para lo cual deberá participar en espacios de sensibilización que se requieran para socializar las políticas y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información.
2. El Contratista deberá realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos identificada, validando que no se haya materializado algún riesgo (de seguridad y privacidad de la información), que los controles se ejecuten en la periodicidad y alcance establecidos, que no se requiera identificar algún otro riesgo, determinar posibles nuevas amenazas o vulnerabilidades en los productos o servicios contratados.
3. El contratista deberá suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad de la información (Formato GCCON-F-085 Acuerdo de Confidencialidad de la Información), asegurando la protección de la información institucional y de datos personales.
4. Reportar oportunamente cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y apoyando en su gestión.
5. El contratista deberá en conjunto con el supervisor del contrato informar y establecer los controles que el proveedor debe implementar para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad según la clasificación de la información (Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada).
6. El contratista deberá cumplir con las leyes de derechos de autor y acuerdos de licenciamiento de software. En consecuencia, se abstendrá de reproducir o duplicar software sin la debida autorización del titular de los derechos.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **cinco (05) meses**, hasta agotar el presupuesto de conformidad con las necesidades surgidas en la Regional Caquetá, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el **12 de diciembre de 2026.**

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Florencia – Caquetá.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Florencia Caquetá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

Otra forma de Pago	El SENA cancelara al CONTRATISTA mediante pagos parciales, dentro de los 30 días calendario, siguientes a la radicación de la factura, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: • Factura o documento equivalente. • Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. • Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de aportes, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. **NOTA: Se le descontara al Contratista de acuerdo con las facturas presentadas y a la disponibilidad del P.A.C de forma parcial el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017.** Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar.

	Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: **1.** Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C.

- **TELEFONO:** 5461500
- **TIPO DE CONTRIBUYENTE**: persona jurídica
- **TIPO DE RESPONSABILIDAD**: Gran contribuyente
- **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA**: No responsable de IVA

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$**36-02-00-XXX-XXXXXX; №ContratoXXX; PedroPerez@sena.edu.co**#$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma.

El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CODIGÒ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÒ PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

	Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo: **4.** Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. **5.** Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). **6.** Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; NºContratoXXX; PedroPerez@sena.edu.co El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

	De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. **7.** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El presente contrato se ejecutará a **MONTO AGOTABLE**, por lo cual en todos los casos el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

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	N/A			N/A	N/A
DESEMBOLSO 2	N/A			N/A	N/A
DESEMBOLSO 3	N/A			N/A	N/A

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	Se recomienda que la supervisión del contrato este a cargo de quien ejerza las funciones de Coordinador del Grupo de Talento Humano, el (la) funcionaria designada la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe

idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 1471 de 2020 o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión. El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Liz Mariveth Guerrero Bermeo**, Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano como supervisora 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

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Art. 2 Ley 1150 de 2007 y el Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades, como son: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, se determinaron las cuantías para el año 2026, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTÍAS

Salario Mínimo Legal mensual para 2026	$1.750.905.00
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$ 6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales	$ 3.650.375,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 2°, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015, Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del mismo, la modalidad aplicable es la Mínima Cuantía, al cabo del cual se celebrará un contrato de prestación de servicios, lo cual se hará con la persona natural o jurídica que cuente, con las capacidades requeridas de acuerdo a las normas de contratación, siendo factor de selección lo que determina el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, — Ofrecimiento más favorable.

La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio unitario.

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Art. 2 Ley 1150 de 2007 y el Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

Así mismo, se rige por el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
>
> *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es "*18-19 Contratación de servicios de seguridad y salud en el trabajo para la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso, periódico, retiro, paraclínicos, vacunas e imágenes diagnósticas, dirigido a servidores públicos, aprendices con contrato de aprendizaje y contratistas del SENA Regional Caquetá."* y de acuerdo con el prepuesto oficial que es la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS ($29.747.806) M/CTE. IVA incluido**, de acuerdo con el marco normativo, se puede establecer que la modalidad de selección es la Mínima Cuantía, justificada en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de la compra y servicios a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia

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

Se adjudicará un único contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS mediante Contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

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.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
De conformidad al "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme" Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamentó la Ley 2069 de 2020: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: **1.** El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. **2.** Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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. **3.** Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales*. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. *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 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 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.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Por lo anterior, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes, para lo cual se deberá constatar la calidad y presentar solicitud y acreditar la calidad en los términos señalados anteriormente, UNICAMENTE mediante la plataforma SECOP II.

Las solicitudes presentadas por fuera de la plataforma serán tramitadas como una petición particular conforme a la Ley 2080 de 2021

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso es limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el contrato será ejecutado a **MONTO AGOTABLE**, el valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS ($29.747.806) 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.

Para determinar el presupuesto proyectado para e contrato se realiza estudio de mercado el cual se puede detallar en el anexo llamado (estudio de mercado) del presente proceso.

La asignación presupuestal realizada para el presente proceso se encuentra amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4026** del 02 de febrero de 2026, por valor de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS ($29.747.806) M/CTE**, por lo que es primordial ajustar la necesidad de acuerdo con el presupuesto asignado, contemplando que la prestación del servicio sea a menos aprendices de la inicialmente es planteada.

De acuerdo con lo anterior, es preciso tener en cuenta que la estimación del valor del presupuesto oficial se realizó con base en el valor que fue asignado a la presente necesidad; sin embargo, teniendo en cuenta que la necesidad inicial contempla la prestación del servicio de seguridad y salud en el trabajo para la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso, periódico, retiro, paraclínicos, vacunas e imágenes diagnósticas, dirigido a servidores públicos y contratistas del SENA regional Caquetá.

Para determinar el valor estimado de cada ítem, se realizó estudio de mercado y el análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos, la Entidad efectuó la solicitud de cotización a través de la Plataforma SECOP II y mediante correo electrónico de los proponentes registrados en las bases de datos de la entidad, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

Con la información recopilada se elaboró el valor estimado promedio, el cual comprende todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. En el estudio de mercado se allegaron precotizaciones y se determinaron los valores individuales estimados que permiten proyectar la oferta económica.

> **El Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto:** Para determinar el valor del contrato a ejecutar se procedió según lo establecido en el numeral 1.3 del Manual de Contratación del SENA, el cual señala que; "Las unidades de contratación son las áreas de compras de la entidad o grupos contractuales que estarán integrados con el nombre de la cuenta de la entidad en SECOP II o en la TVEC, las cuales están dirigidas por el Ordenador del gasto. Las unidades de contratación serán las encargadas de estructurar, realizar seguimiento y publicar los documentos generados en la plataforma SECOP con ocasión de la etapa precontractual, la cual comprende hasta la suscripción del contrato o la declaratoria de desierto. La etapa de ejecución, liquidación y cierre del expediente contractual será responsabilidad del supervisor del contrato".

En el mismo sentido, el numeral 2.2 ibidem señala:

"Los Estudios previos serán elaborados por el área interesada en satisfacer la necesidad en la Dirección General, la Dirección Regional o el Centro de Formación Profesional Integral. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas para la correcta elaboración de los estudios técnicos, respecto de lo cual se contará con la colaboración de las distintas dependencias, identificadas para cada uno de los componentes que conforman los Estudios previos".

El numeral 2.4 ibidem señala:

"La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, las áreas de la entidad deben entender claramente y conocer: (i) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (ii) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (iii) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. En la estructuración del análisis del mercado la Metodología Abastecimiento Estratégico – MAE- realizada por Colombia Compra Eficiente es obligatoria a efectos de garantizar la transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero. Además del MAE y según las circunstancias específicas de tiempo, modo y lugar, se podrá recurrir a los siguientes mecanismos:

1) **Solicitud de cotizaciones**: Se deberá realizar a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores. En virtud de los principios de publicidad y transparencia, la plataforma SECOP II facilita los procesos de solicitud de cotizaciones y aunque no sea la única metodología, ni obligatorio su uso, se recomienda tenerla como una opción preferente. Sin perjuicio de lo anterior, la no participación de proponentes en la solicitud de cotización puede ser razón para no dar inicio al proceso de selección, lo cual deberá evaluarlo cada unidad de contratación. No obstante, si debido a situaciones de orden logístico, técnico o administrativo, no se pudiere publicar dicha solicitud a través del SECOP II, esta podrá tramitarse por medio de la página web del SENA14.

2) **Históricos:** El área que presenta la necesidad podrá hacer uso de la información histórica que el SENA tenga respecto a la contratación del objeto contractual, cuantía, modalidad y condiciones, así como de la información que pueda ser consultada de otras entidades. La información debe ser comparable y actualizada teniendo en cuenta el movimiento de los datos de conformidad con el mercado y la variación del IPC y no podrá superar los tres (3) años anteriores a la fecha del respectivo estudio de mercado.

3) **Tarifas Reguladas:** Verificar la existencia de tarifas reguladas por el gobierno nacional (ejemplo: vigilancia, combustible) respecto del bien y/o servicio a contratar. En caso de ser aplicable, bastará con referir las mismas.

4) **Base de datos especializadas**: Datos de calidad e idoneidad tratada y recopilada por una fuente especializada de confianza, información que debe guarda relación con la necesidad de compra."

Para determinar el valor del proceso se realizó estudio de mercado y análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos; se realizó solicitud de cotización a través de SECOP II y mediante correo electrónico, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

Con la información recopilada se elaboró el presupuesto del SENA el cual comprende todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. En el estudio de mercado se allegaron cotizaciones y se determinaron los valores que conforman la oferta económica.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS ($29.747.806)** El SENA Regional Caquetá cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4026** de 2026, para atender la necesidad descrita en los presentes estudios previos.

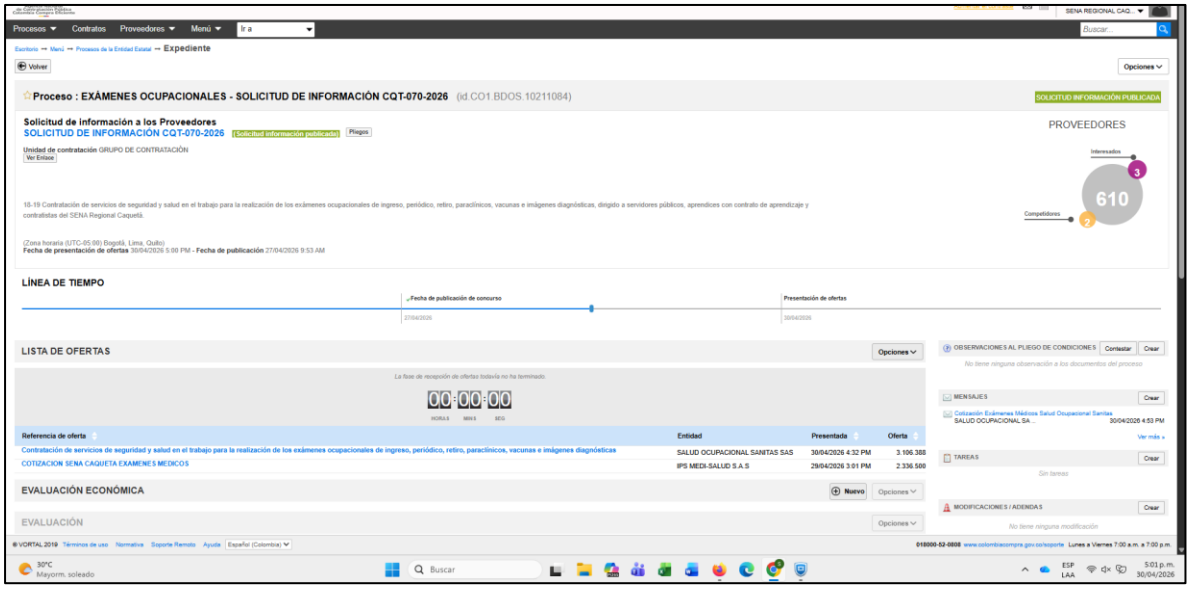
4.1.1 PRECOTIZACIONES:

El análisis económico para establecer el presupuesto oficial se realizó a través de cotizaciones solicitadas en forma verbal o escrita y a través de la publicación de la solicitud de PRE-COTIZACIÓN en la plataforma SECOP II, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección, además se solicitó cotización de acuerdo a los promedios calculados del número de servicios a proveer.

De esta forma se realizó SOLICITUD DE INFORMACIÓN CQT-070-2026, en la página del SECOP II el día 27 de abril de 2026, mediante el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47282555&isFromPublicArea=True&isModal=False

El plazo para presentar cotizaciones era hasta el 30 de abril de 2026 y al cumplirse los tres (3) días que tienen los proveedores para presentar las cotizaciones en la Plataforma SECOP II. Producto de la solicitud no se recibieron cotizaciones en la Plataforma SECOP II para el respectivo proceso contractual, tal como se evidencia a continuación:



Teniendo en cuenta que se venció el plazo para las cotizaciones en la Plataforma SECOP II y se recibieron dos (02) cotizaciones se procede al cierre de la solicitud de información, Así mismo, la entidad realizó solicitud de cotización a diferentes empresas, siendo pequeña su participación, lo cual permitió recibir dos (02) cotizaciones adicionales de posibles proveedores que pueden brindar el servicio a contratar.

En respuesta a esta convocatoria, se registró información, que una vez revisada en cumplimiento de las especificaciones y condiciones requeridas.

COTIZACIONES RECIBIDAS

EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL	RECEPCIÓN PRE-COTIZACIÓN		FECHA DE RECEPCIÓN
	CORREO ELECTRÓNICO	SECOP II	
MEDI SALUD S.A.S		X	29/04/2026
SANITAS		X	29/04/2026
IPS GUADALUPE	X		30/04/2026
CLIPSALUJD	X		28/05/2026

El estudio de mercado ajustado se relaciona en documento adicional (Estudio de mercado).

4.1. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL 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	$ 19.247.806
Funcionamiento	X	A-03-04-02-021 SERVICIOS MÉDICOS CONVENCIONALES (NO DE PENSIONES)	$ 10.500.000

4.2. Distribución presupuestal

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
4026	02/02/2026	31/12/2026	101009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL	A-03-04-02-021 SERVICIOS MÉDICOS CONVENCIONALES (NO DE PENSIONES)	Propios	Diez millones quinientos mil pesos	$10.500.000
4026	02/02/2026	31/12/2026	101009 DESPACHO DIRECCIÓN – SALUD OCUPACIONAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL 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	Nación	Diecinueve millones doscientos cuarenta y siete mil ochocientos seis pesos	$19.247.806

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proponente para participar efectivamente dentro del presente proceso de selección deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, las especificaciones técnicas, económicas, cantidades, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos publicados por la entidad en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II de Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del contrato resultante.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
PRIMERA FASE	Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad.	Cumple/No cumple

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
SEGUNDA FASE	Capacidad jurídica	Habilitado/No habilitado
	Condiciones de experiencias – (certificaciones)	Habilitado/No habilitado
	Verificación de Requisitos Técnicos Exigidos	Habilitado/No habilitado

La adjudicación se realiza mediante la aceptación del contrato, efectuado por el Ordenador del Gasto, publicado en la plataforma SECOP II.

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales.

5.1.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se realizará al proponente con su propuesta más favorable y por su valor total teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11).

La propuesta más favorable para la entidad será la que presente el menor valor total sumado los bienes ofertados unitarios por ítem en el **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA** Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales.

NOTA: En caso de que el oferente supere el precio unitario de referencia estimado por la entidad, automáticamente será rechazada su oferta.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes.

En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate, para lo cual se adjunta el formato denominado acreditación de criterios de desempate (GCCON-F-078 V01), acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (GCCON-F-102), vinculación de personas con discapacidad (GCCON-F-103), los cuales deberán ser diligenciados en caso de que se requiera acreditar dicha condición.

5.1.2 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c)Capacidad Técnica

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)

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 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

La 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 Certificado Bancario

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos, Número y Titular de la cuenta.

La fecha de expedición del certificado deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta La certificación debe coincidir con la información financiera registrada en el SECOP II.

5.2.1.17 Autorización para el tratamiento de datos personales.

El contratista deberá suscribir la correspondiente autorización para el tratamiento, la identificación y clasificación de los datos personales (GOR-F-083 Autorización para el tratamiento de datos personales V01)

5.2.1.18 Requisitos Acreditación Limitación MIPYMES

Estos requisitos aplican únicamente cuando el proceso fue limitado a MIPYMES y por tal razón se deberá evidenciar que al futuro oferente está dentro de la calificación de empresas MIPYMES de acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021:

El tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.

***Nota: Recomendación*:** A los oferentes se les recomienda nombrar cada uno de los archivos según corresponda al criterio, esto en aras de que la entidad pueda efectuar la verificación de cada soporte presentado de una manera más ágil.

Así mismo, se indica que los anexos relacionados deberán ser presentados en membrete oficial de la empresa (si a ello hubiere lugar) y debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces

5.2.1.18.2 Requisitos Acreditación de la calidad de los Emprendimientos y Empresas de Mujeres

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenecen a mujeres, esta condición deberá acreditarse: Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o el contador de la empresa, demostrando la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

1. Cuando al menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo son ocupados por mujeres, esta condición deberá acreditarse: Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o el contador, en la cual se deberá detallar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. A la certificación se deberá anexar copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se deberá demostrar los pagos realizados por el empleador.
2. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, esta condición deberá acreditarse: Mediante copia de la cédula de ciudadanía, extranjería o el pasaporte y la copia del registro mercantil.
3. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres, esta condición deberá acreditarse mediante certificación expedida por el representante legal.
4. Las Entidades Estatales para efectos de la acreditación contenida en el numeral B. del presente acápite, deberán tener en consideración que los empleos del nivel directivo se entenderán como aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. Con todo, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

5.2.1.18.3 Requisitos Acreditación para Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad (Decreto 287 de 2026)

El proponente que pretenda acreditar la calidad de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, para efectos de participación y aplicación de los beneficios derivados del **Decreto 287 de 2026**, deberá aportar los siguientes documentos según su naturaleza:

- **Persona Natural (Profesión Liberal):** Se acredita con copia del documento de identidad, el título profesional y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.
- **Persona Natural (Establecimiento de Comercio):** Debe demostrar antigüedad de al menos el último año. Se exige cédula, certificado de discapacidad y copia del registro mercantil.
- **Persona Jurídica (Por Propiedad):** Cuando más del 50% de las acciones o cuotas pertenecen a personas con discapacidad durante al menos el último año. Se requiere certificación del representante legal y revisor fiscal/contador, copia de las cédulas, certificado de existencia y representación legal, y el certificado de discapacidad del Ministerio de Salud.
- **Persona Jurídica (Por Nivel Directivo):** Cuando tengan vinculada laboralmente al menos a una (1) persona con discapacidad en empleos de nivel directivo durante al menos el último año. Se acredita con certificación del representante y revisor fiscal/contador, copia de cédula, certificado de discapacidad, y los contratos de trabajo (se prohíbe expresamente acreditarlo mediante contratos de prestación de servicios), junto con los aportes a seguridad social del último año.
- **Regla para Proponentes Plurales:** Se requiere que al menos un integrante acredite ser empresa de PcD, con una participación no inferior al 10% en el consorcio o unión temporal. Sin embargo, a diferencia de los otros grupos, este integrante debe aportar la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su porcentaje de participación en el grupo plural

Nota: Soporte de **Certificado de Discapacidad** vigente, expedido por la entidad competente (EPS o red pública prestadora de salud), de conformidad con la Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud o la norma que la modifique, donde conste la condición de discapacidad del proponente.

Si el oferente no adjunta en su propuesta la documentación de soporte exigida para acreditar alguna de las calidades de criterios diferenciales (MiPymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres, o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad), se entenderá que el proponente renuncia tácitamente a la aplicación de dichos beneficios y, por consiguiente, solo se le aplicarán los criterios generales de evaluación establecidos en el proceso contractual, sin que medie la oportunidad de subsanación posterior respecto a dicha acreditación; dicho porcentaje de descuento se aplicará de manera homogénea a todos los ítems del proceso, de acuerdo con las reglas establecidas para la subasta inversa electrónica.

Oportunidad de Subsanación de Documentos de Criterios Diferenciales

Teniendo en cuenta el régimen de subsanabilidad previsto en el artículo 2.2.1.6.1.13 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de promover la participación y garantizar la aplicación efectiva de los beneficios a que tienen derecho los proponentes que acrediten la condición de MiPymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres, o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, se establece que:

Si un proponente ha cargado en su oferta la documentación requerida para acreditar alguna de las calidades de requisitos habilitantes diferenciales (MiPymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres, o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad), pero en el proceso de verificación se detecta alguna omisión, error, o novedad en dicha documentación que requiera aclaración o subsanación, la Entidad SÓLO solicitará al oferente la aclaración o subsanación de los documentos que acreditan dicha condición diferencial.

Esta solicitud se realizará únicamente si la documentación presentada, aunque incompleta o errónea, demuestra el intento formal del proponente por acreditar la respectiva calidad (MiPyme, Empresa de Mujeres, o Empresa de PcD).

PARÁGRAFO: No se solicitará subsanación cuando el proponente no haya incluido ningún documento o formato para la acreditación de la calidad diferencial. En este caso, asume la entidad que el proponente renuncia tácitamente a la aplicación de dichos beneficios.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1. Experiencia

En el marco de la contratación estatal, la experiencia del proponente constituye un elemento fundamental para garantizar que la ejecución del contrato se realice con idoneidad, eficiencia y oportunidad. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 25 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales tienen la obligación de seleccionar objetivamente al contratista más favorable, lo que implica evaluar su capacidad técnica y su experiencia previa en la ejecución de objetos contractuales de naturaleza similar.

En este sentido, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en sus artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes, la experiencia debe exigirse de manera proporcional, ajustándose a la naturaleza, complejidad y riesgos del contrato que se pretende celebrar. Por ello, la solicitud de acreditar un número determinado de contratos ejecutados se configura como un requisito razonable, suficiente y no restrictivo, que permite verificar que el oferente cuenta con antecedentes concretos de ejecución satisfactoria en condiciones comparables a las que demanda el presente proceso.

Así, la exigencia de este rango de contratos no solo es coherente con el principio de proporcionalidad consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, sino que además permite garantizar la idoneidad operativa y técnica del contratista, mitigando riesgos asociados a la inexperiencia, tales como retrasos injustificados, deficiencias en la calidad de los bienes o servicios o incumplimientos contractuales. De esta manera, se asegura que el proponente ya ha enfrentado y superado con éxito retos contractuales de características similares, lo cual es un indicio objetivo de su capacidad para ejecutar el objeto contractual de manera satisfactoria.

Por último, cabe destacar que la determinación de un mínimo de un contrato y un máximo de tres evita imponer cargas excesivas que restrinjan la libre concurrencia, a la vez que garantiza la participación de oferentes con experiencia verificable y pertinente. En consecuencia, esta exigencia se ajusta plenamente a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación pública, asegurando la adecuada protección del interés general y la correcta destinación de los recursos públicos.

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o elementos a contratar y evitar incumplimientos e inconvenientes en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el oferente presente HASTA tres (3) contratos con entidades públicas y/o privadas, que el valor de uno o la suma de todos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso y cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso. El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones, copia del contrato con la respectiva acta de liquidación o en su defecto, copia de la factura donde se evidencien los elementos ejecutados; expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Objeto
b. Plazo.
c. Número del Contrato (si fue suscrito con entidad estatal)
d. Nombre y NIT de la empresa Contratante, teléfono y dirección
e. Nombre y NIT del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación
f. Fecha de iniciación
g. Fecha de terminación.
h. Valor final del contrato
i. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- En el caso de no disponer de certificaciones el proponente podrá llegar copia del contrato siempre que esté acompañada del Acta de liquidación respectiva, en la que se evidencie la información solicitada.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones. No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. Si se trata de contrato de tracto sucesivo y aún no ha terminado, se puede anexar constancia con los datos arriba relacionados, e indicando además el punto de ejecución en que se encuentra el contrato y el porcentaje de cumplimiento a la fecha por parte del contratista

Nota 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación cualquiera de los siguientes documentos: copia de la minuta respectiva, factura de venta, orden pedido u otro documento relacionado que soporte la certificación, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 2: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

Nota 3: En caso de que la certificación no contenga toda la información requerida, dicha información podrá verificarse en los soportes adjuntos.

La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta.

5.2.3 Recurso Humano y Médico

La Entidad requiere que el proponente garantice el personal mínimo que a continuación se solicita, con el propósito de que esté disponible durante la ejecución del contrato, de tal manera que no se vea afectada la ejecución de este y el desarrollo normal de la prestación del servicio de salud.

El personal principal requerido como mínimo para la ejecución de los servicios de salud, deberá ser presentado por el proponente.

Conforme a lo anterior, se deberá adjuntar:

- Carta de Compromiso: Documento independiente debidamente firmado por el representante legal en el cual se relacione el perfil del personal mínimo requerido por la entidad, y que tendrá el compromiso de participar en la ejecución del contrato. De igual forma deberá relacionar la Identificación del profesional, numero de cedula y numero de tarjeta profesional (cuando aplique).

CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA
01	Médico especialista en Salud Ocupacional y/o Medicina del Trabajo	Mínimo un (01) año

01	Profesional en optometría	Mínimo un (01) año
01	Profesional en fonoaudiología	Mínimo un (01) año
01	Auxiliar de enfermería	Mínimo un (01) año

Nota 1: Para cada cargo o rol, el proponente deberá allegar la siguiente información como mínimo:

- Hoja de vida
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Fotocopia de diploma o acta de grado del título técnico, tecnólogo o profesional (según el caso que aplique)
- Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Soporte de la experiencia de los contratos ejecutados por el tiempo requerido.
- Registro único de talento humano en salud (RETHUS), de los profesionales obligados a registro.

El proveedor garantizará la cobertura y calidad de ejecución de las brigadas programadas. Lo anterior, sin perjuicio de involucrar equipo técnico especializado adicional al mínimo requerido para el cumplimiento de las actividades el cual debe estar incluido en el valor total del contrato. En todos los casos, los perfiles deben ser previamente avalados por el equipo del SENA, los gastos que generen estos nuevos perfiles serán asumidos por el proveedor.

Nota 2: El personal técnico y tecnólogo solicitado, debe estar certificado por instituciones y/o Universidades debidamente registradas por el Ministerio de Educación o secretarias de Educación debidamente facultadas para tales efectos. La Entidad contratante se reserva el derecho de verificar la validez de los diplomas o actas de grado durante el periodo de verificación de las ofertas.

En el evento que el contratista considere necesario el desplazamiento de su equipo de trabajo para el desarrollo de cualquiera de las actividades descritas en el anexo, estas no generaran ningún costo adicional dentro del valor del contrato.

Nota 3: Cualquier solicitud de los servicios no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien será responsable de verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

- Cumplir con la Resolución 3100 de 2019, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social *"Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud"* y todas aquellas normas expedidas y relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación.
- El proponente debe aportar la Certificación de Cumplimiento Expedida por la secretaria de Salud y Licencia de Salud Ocupacional Vigente. De acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 754 de 2021.
- Garantizar la disposición en los sitios indicados de:
    - Red de frío necesaria para el transporte, conservación y manipulación de las vacunas.
    - Equipos e insumos, que garanticen la vacunación en condiciones de bioseguridad además de ello se debe garantizar el uso de equipos e insumos que garanticen el servicio de vacunación en condiciones de bioseguridad.
    - Personal idóneo y logística para atender el servicio.

- Asegurar que la prestación de los servicios se realizará bajo estricto cumplimiento de todas las normas técnicas y de bioseguridad exigidas para este proceso en beneficio y protección de los beneficiarios, del prestador del servicio y demás personal externo.

- Compromiso en el cual el oferente se comprometa a suministrar los insumos, el biológico y la aplicación de las vacunas de influenza, toxoide tetánico y de hepatitis que cuenten con el debido registro sanitario INVIMA.

5.2.4 Criterios Diferenciales para Participar en Convocatorias Limitadas a Mipymes:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como **mínimo dos (2)** contratos ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

a. El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual.
b. Se encuentren ejecutados y terminados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
c. Mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los dos deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento **(50%)** del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

EL SENA REGIONAL CAQUETÁ, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR DURANTE LA EVALUACIÓN LA INFORMACIÓN APORTADA POR EL PROPONENTE A FIN DE CORROBORAR LA MISMA Y SOLICITAR LOS SOPORTES QUE CONSIDERE CONVENIENTES

5.2.6 ESTABLECIMIENTO COMERCIAL ABIERTO AL PÚBLICO

Punto de atención Comercial en el Municipio de Florencia

En los procesos de contratación pública, la determinación de los requisitos de participación debe obedecer a principios de eficiencia, economía y libre competencia; sin embargo, existen casos donde es posible justificar jurídicamente la limitación de la entrega del bien o prestación de servicio a establecimientos de comercio ubicados dentro del mismo departamento o municipio, en aras de garantizar la optimización del gasto público y eficiencia administrativa, la disponibilidad inmediata y oportuna del bienes o del servicio de forma eficiente y contribuyendo al desarrollo económico local.

En ese sentido, el principio de Planeación establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, exige que la contratación estatal responda a necesidades reales y garantice la continuidad de las obras y servicios; en consecuencia y en relación con el presente, es obligatorio contar con proveedores cuyo objeto esté relacionado con la prestación del servicio integral de exámenes ocupacionales, vacunas, que cuenten con establecimiento de comercio abierto al público dentro del municipio, dado que la prestación del servicio debe realizarse en condiciones de inmediatez y disponibilidad, con el fin de evitar retrasos y sobrecostos asociados a la logística y atender necesidades del SENA Regional Caquetá.

Por lo anterior, el oferente deberá tener un establecimiento comercial abierto al público dentro del municipio de Florencia del departamento del Caquetá, para efectos de cumplimiento de garantías del bien o servicio, así como tener disponibilidad para atender los requerimientos continuos de manera oportuna e inmediata de acuerdo con las necesidades presentadas por el SENA Regional Caquetá.

Para verificar la presente exigencia, el oferente deberá presentar:

- **Certificación expedida por el Representante Legal, en la que se acredite que el establecimiento se encuentra abierto al público en el municipio de Florencia – Caquetá. Dicha certificación deberá incluir la dirección exacta, número telefónico, correo electrónico de contacto y registro fotográfico del establecimiento.**

La Entidad contratante (SENA) se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información contenida en la certificación aportada por el oferente, mediante visita física al establecimiento ubicado en el municipio de Florencia – Caquetá. Esta visita tendrá como propósito constatar la existencia, ubicación, condiciones locativas y operatividad del establecimiento, así como la correspondencia con los datos reportados (dirección, contacto, registro fotográfico, entre otros).

Así mismo, se aclara y se establece como condición obligatoria que el establecimiento comercial, deberá cumplir con las características técnicas, legales, sanitarias y administrativas exigidas para la prestación de servicios de salud, conforme a la normatividad vigente aplicable en Colombia. En consecuencia, deberá contar, cuando aplique, con habilitación vigente expedida por la autoridad sanitaria competente, infraestructura física adecuada, dotación, talento humano idóneo, condiciones de bioseguridad y demás requisitos exigidos según la naturaleza del bien o servicio de salud a suministrar, garantizando una atención segura, oportuna y de calidad a los beneficiarios del SENA Regional Caquetá.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones aquí establecidas podrá dar lugar al rechazo de la oferta o a la imposibilidad de ejecutar el contrato, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, contractuales y legales a que haya lugar.

6. OFERTA TÉCNICA ECONÓMICA

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. En la propuesta económica el proponente deberá discriminar de manera detallada el valor ofertado para cada uno de los ítems dispuestos en el cuestionario (o archivo anexo de Excel) de la plataforma SECOP II, sin sobrepasar el valor unitario promedio del estudio de mercado, por lo tanto, la suma total de todos los ítems será el valor de su oferta económica por ítem.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
4. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberán incluir el IVA si a ello hay lugar.
5. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
6. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley 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. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA).
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
10. **La oferta económica se deberá cargar y presentar en el Archivo digital formato Excel, dispuesto por la entidad, denominado "Formato oferta económica".**

2.1.1 De seguridad y salud en el trabajo

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 (De acuerdo con la resolución 4927 de 2016 y Circular 0047 del 2025 con fecha de certificación no superior a 3 años) 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 el Ministerio de Trabajo vigencia 2026 en cumplimiento del Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 y la circular 0027 del 2026 y certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL vigencia 2025, e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Nota 1: Personas Independientes: Certificación Firmada 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 2: 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.

4. Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la empresa prestadora de servicios de salud.

6.1. De gestión ambiental

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"

6.2. De carácter financiero

No aplica.

7. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

8. CIERRE DEL PROCESO:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas. Se darán por no presentadas todas las

propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP.

9. **INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:**

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II.

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. La comunicación con la Entidad Estatal para el presente protocolo debe realizarse al siguiente correo institucional: yfjimenezs@sena.edu.co

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 16 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II.

Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 24 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

10. **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 4 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente.
El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

- **a.** El número de Proceso;
- **b.** El nombre del usuario en la plataforma
- **c.** Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- **d.** El NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 4 horas calendario previas al cierre,

II. Que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

11. **MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CARGUE DE OFERTA POR PARTE DEL PROVEEDOR:**

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

12. **CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:**

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

La oferta económica que contiene los precios ofertados deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II.

La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo.

Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este

especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

13. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA	**SI**		**NO**	**X**
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI**		**NO**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	**SI**		**NO**	**X**

14. 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.

15. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por 200 SMLMV, vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

NOTA: Se debe tener en cuenta al momento de cargar la garantía en la Plataforma SECOP II Modulo 2 – Condiciones – Garantías del Proveedor lo siguiente:

1. **Asegurado:** Servicio Nacional de Aprendizaje – Regional Caquetá
   NIT: 899999034-1
   Dirección: Dirección Regional Caquetá – Carrera 7 No. 07-08 B/La Estrella
   Centro Tecnológico de la Amazonia - Kilómetro 3 Vía Aeropuerto
2. Deberá de estar firmada por el Tomador
3. Deberá adjuntar en la misma el comprobante del pago
4. Deberá adjuntar el clausulado emitido por la Aseguradora

Restablecimiento o Ampliación: En el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas.
Igualmente, y en caso de realizar prorrogas o adición al mismo, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la proporción correspondiente.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o las normas vigentes que lo complementen o modifiquen.

16. ACUERDOS COMERCIALES[1]

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		N/A	N/A	N/A	N/A
Alianza Pacífico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		N/A	N/A	N/A	N/A
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

17. ANEXOS

1. CDP
2. Estudio de Mercado
3. Cotizaciones
4. Estudio de Mercado
5. Análisis del Sector
6. Análisis del Riesgo
7. Matriz de Riesgo

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-el-manejo-de-los-acuerdos-comerciales-en-procesos-de-contratacion

8. Ficha técnica
9. Pantallazo PAA
10. Acta de Comité estructurador

El presente documento se suscribe en la ciudad de Florencia – Caquetá, el 06 de agosto de 2026.

Firmado digitalmente por LOZADA OLAYA LUIS ANGEL
Fecha: 2026.08.06 11:31:37 -05'00'

LUIS ÁNGEL LOZADA OLAYA
Director Regional con Funciones de Subdirector del
Centro Tecnológico de la Amazonia (E)

V.°B.°: Liz Mariveth Guerrero Bermeo – Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

Revisó: Yeison Fernando Jiménez Santa – Profesional G01, Contratación

Revisó: Angie Camila Echeverry Camargo – Abogada Contratación

Revisó: Alejandra Sánchez Parra – Profesional HySI

Revisó: Yaneth Paola Vargas – Dinamizadora Ambiental y Energética

Revisó: Componente de Seguridad y Privacidad de la Información, Silvio Trujillo, Dinamizador TIC

Proyectó: Juan Camilo Benites Pimentel – Apoyo GRGTH