PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo consolidar la evaluación jurídica/técnica/económica/financiera de los procesos contractuales, teniendo como base lo indicado en la evaluación de cada componente.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que se realice la consolidación de la evaluación de un proceso de contratación.
4) Su diligenciamiento se realiza una vez se cuente con el resultado de las evaluaciones preliminares o definitivas del proceso.
5) **Este formato no requiere ser impreso.** Para tal efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, la recomendación se debe surtir mediante el correo electrónico institucional (mensaje de datos), el cual se entiende como método que permite identificar al iniciador de un mensaje de datos y que indica que el contenido cuenta con su aprobación. Junto con este formato se deberá adjuntar, en formato PDF, el correo en donde se imparte de aprobación por cada uno de los evaluadores. El formato debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
6) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
7) Este formato **no aplica** para procesos desarrollados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO

PROCESO NRO. MC-QDO-00116-2026

OBJETO: Contratar el suministro de materiales, elementos, insumos, equipos y demás bienes requeridos para la prevención, preparación, atención y respuesta ante emergencias que se presenten en la Dirección Regional Quindío, su Despacho y los Centros de Formación, con el fin de garantizar respuesta oportuna y eficiente ante situaciones de emergencias.

PROPONENTE	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIÓN TÉCNICA	RESULTADO
AESTHETICS & MEDICAL SOLUTIONS S.A.S.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO

El Comité Evaluador designado mediante Comunicación interna, recomienda al director regional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adjudicar el proceso de Mínima cuantía **MC-QDO-00116-2026**, a **AESTHETICS & MEDICAL SOLUTIONS S.A.S** identificado con NIT. **900.567.130-8** representado legalmente por **MARIA MAGDALENA LESMES BELTRAN** identificada con C.C.: 52.295.169.

Lo anterior, toda vez que en virtud de los resultados obtenidos en la verificación de los requisitos habilitantes el referido oferente dio cumplimiento a los criterios de selección definidos por la Entidad en la invitación pública.

La presente recomendación es brindada a la luz de los principios que rigen los procedimientos de escogencia de los contratistas de las entidades estatales.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999, LOS EVALUADORES RECOMENDARON LA ADJUDICACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL (MENSAJE DE DATOS), EL CUAL SE ENTIENDE COMO MÉTODO QUE (i) PERMITE IDENTIFICAR AL INICIADOR DE UN MENSAJE DE DATOS Y (ii) QUE INDICA QUE EL CONTENIDO REMITIDO CUENTA CON SU APROBACIÓN. LA FECHA DEL DOCUMENTO SERÁ LA QUE CONSTE EN LA PLATAFORMA.

Elaboró: Jessica Ospina Taborda – Apoyo Contratación

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.

	V.04
	Código: GCCON-F-038

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

CONSOLIDADO EVALUACIÓN JURIDICA **PROCESO NRO. MC-QDO-00116 DE 2026**

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

PÚBLICA x PÚBLICA CLASIFICADA PÚBLICA RESERVADA

OBJETO	**Contratar el suministro de materiales, elementos, insumos, equipos y demás bienes requeridos para la prevención, preparación, atención y respuesta ante emergencias que se presenten en la Dirección Regional Quindío, su Despacho y los Centros de Formación, con el fin de garantizar respuesta oportuna y eficiente ante situaciones de emergencias.**

NRO.	NOMBRE PROPONENTE	CALIFICACIÓN
P-1	**AESTHETIC MEDICALS SOLUTIONS S.A.S**	**CUMPLE**
P-2		
P-3		
P-4		
P-5	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-6	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-7	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-8	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-9	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-10	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-11	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-12	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-13	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-14	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-15	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-16	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-17	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-18	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-19	**#¡REF!**	**#¡REF!**
P-20	**#¡REF!**	**#¡REF!**

NOTA 1. Si el resultado de la evaluación es "NO CUMPLE", el oferente deberá subsanar la propuesta durante el término establecido en el cronograma del proceso o la ley, según el caso. Por regla general, la subsanación solo se permite para la evaluación preliminar.

NOTA 2. Si el oferente, durante el término del traslado no subsanó o subsanó incorrectamente su oferta, el resultado de la evaluación es "RECHAZADO". Tal calificación se podra observar en el Informe consolidado.

OBSERVACIONES

CUMPLE	**1**
NO CUMPLE	**0**
RECHAZADO	**0**
TOTAL	**1**

CARLOS ANDRES ESCOBAR ECHEVERRI
ABOGADO PROCESOS CONTRACTUALES SENA REGIONAL QUINDÍO

GUSTAVO ARNULFO ROJAS DUARTE
EVALUADOR TÉCNICO PROFESIONAL SST

	V.04
	Código: GCCON-F-038

PROCESO	
GESTIÓN CONTRACTUAL	
NOMBRE DEL FORMATO - EVALUACIÓN JURIDICA	
PROCESO NRO. MC-QDO-00116 DE 2026	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
PÚBLICA	**PÚBLICA CLASIFICADA** / **PÚBLICA RESERVADA**
OBJETO	**Contratar el suministro de materiales, elementos, insumos, equipos y demás bienes requeridos para la prevención, preparación, atención y respuesta ante emergencias que se presenten en la Dirección Regional Quindío, su Despacho**

Proponente nro.		Lotes	N.A.	Número(s)	
Nombre del proponente:	**AESTHETIC MEDICALS SOLUTIONS S.A.S**				
Integrante 1:				%Participación	
Integrante 2:				%Participación	
Integrante 3:				%Participación	
Integrante 4:				%Participación	

	REQUISITO	CUMPLE
1	Documento de proponente plural	N.A.
1.1	Forma de unión	N.A.
1.2	Objeto	N.A.
1.3	Vigencia	N.A.
1.4	Participación	N.A.
1.5	Otros	N.A.
	NOTA	
2	Carta de presentación de la propuesta en el formato de la entidad	SÍ
2.1	Aval de la propuesta y consulta de antecedentes del profesional (COPNIA o similares)	N.A.
	NOTA	
3	Documento de identificación del Representante legal o Persona natural (PN)	SÍ
	NOTA	
4	Documento que acredite la situación militar definida	N.A.
	NOTA	
5	Certificado de existencia y representación legal (CERL) o Registro mercantil (RM)	SÍ
	NOTA	
6	Validación de la información del CERL o del RM	
6.1	Expedición	SÍ
6.2	Objeto social relacionado	SÍ
6.3	Facultades	SÍ
6.4	Constitución y vigencia	SÍ
6.5	Tamaño	SÍ
6.6	Domicilio	SÍ
6.7	Otros	SÍ
	NOTA	
7	Registro Único de Proponentes – RUP	N.A.
	NOTA	
8	Validación de la información del RUP	
8.1	Expedición	N.A.
8.2	Renovación	N.A.
8.3	Firmeza	N.A.
8.4	Multas y declaratorias de incumplimiento	N.A.
	NOTA	
9	Registro Único Tributario - RUT	SÍ
	NOTA	
10	Certificación de aportes al Sistema de seguridad social y parafiscales	SÍ
	NOTA	
11	Validación de aportes al Sistema de seguridad social y parafiscales (Aplica para Persona jurídica)	SÍ
11.1.	Revisor fiscal (RF)	N.A.
11.2	Documento de identificación del RF	N.A.
11.3	Tarjeta profesional del RF	N.A.
11.4	Antecedentes Junta Central de Contadores del RF	N.A.
	NOTA	
12	Garantía de seriedad de la oferta	N.A.
12.1	Expedición	N.A.
12.2	Tomador	N.A.
12.3	Asegurado	N.A.
12.4	Objeto del proceso	N.A.
12.5	Valor amparado	N.A.
12.6	Vigencia	N.A.
12.7	Incluidos los integrantes de la forma asociativa	N.A.
12.8	Validación de autenticidad	N.A.
	NOTA	
13	Certificado de antecedentes fiscales - CGR	SÍ
	NOTA	
14	Certificado de antecedentes disciplinarios - PGN	SÍ
	NOTA	
15	Antecedentes Judiciales Policía Nacional	SÍ
	NOTA	
16	Consulta en el RNMC	SÍ
	NOTA	
17	Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales	SÍ
	NOTA	
18	Certificado REDAM	SÍ
	NOTA	
19	El oferente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados durante los últimos tres (3) años, expedidas por el funcionario competente de la entidad pública o privada contratante. Las certificaciones deberán acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, entendiendo por experiencia similar aquella relacionada con el suministro, comercialización y/o prestación de servicios asociados a bienes de naturaleza, características, finalidad y nivel de complejidad semejantes a los requeridos por la Entidad. La experiencia acreditada deberá corresponder a contratos cuyo valor individual o acumulado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso. Este requisito tiene como finalidad acreditar que el proponente cuenta con experiencia suficiente y proporcional a la cuantía del contrato, que le permita asumir y ejecutar adecuadamente las obligaciones contractuales a su cargo.	SÍ
	NOTA	
20	Capacidad Operativa y Logística para el Servicio Posventa: el proponente deberá aportar certificación firmada por el representante legal en la que acredite que dispone de la capacidad operativa, técnica y logística necesaria para garantizar la atención de garantías y la prestación del servicio posventa requerido por el SENA durante la ejecución contractual y el período de garantía ofrecido. La Entidad verificará la documentación aportada con el propósito de establecer que el oferente cuenta con capacidad real y suficiente para garantizar la atención posventa requerida, sin perjuicio de las verificaciones que puedan efectuarse durante la ejecución contractual.	SÍ
	NOTA	
21	1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	SÍ
	NOTA	
22	El proponente deberá registrar en el secop II el valor total del presupuesto asignado al proceso, que corresponde a CINCUENTA MILLONES CUATOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL ($ 50.450.000), IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal. El cual no podrá ser modificado, de lo contrario será causal de rechazo.	SÍ
	NOTA	
23	El proponente debe ofrecer el valor como se indica en el mismo, sin sobrepasar los valores techo definidos de manera individual (Adjuntar formato excel diligenciado con la propuesta)	SÍ
	NOTA	***EL OFERENTE ES REQUERIDO EL DÍA JUEVES 24 DE SEPTIEMBRE PARA PRESENTAR SUBSANACIÓN OTORGANDO UN DÍA, HÁBIL, EL DÍA VIERNES SE PRESENTA DOCUMENTOS CON LA SUBSANACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD, LA CUAL ES VALIDA Y HABILITA LA OFERTA DESDE LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE FINANCIERO.***

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

CUMPLE

CAUSALES DE RECHAZO

NOTA. Si el resultado de la evaluación es "NO CUMPLE", el oferente deberá subsanar la propuesta durante el término establecido en el cronograma del proceso o la ley, según el caso.