ACTA No. 001

COMITÉ DE CONTRATACIÓN PARA PROCESO CONTRACTUAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA

OBJETO CONTRACTUAL DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 54_190

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

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
93131700	54_190 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN ALTA COMPLEJIDAD, PROCEDIMIENTOS Y TRATAMIENTOS QUIRÚRGICOS Y NO QUIRÚRGICOS, ATENCIÓN EN UCI INTERMEDIA Y UCI ADULTOS; VALORACIÓN PRENATAL POR ESPECIALISTA Y ATENCIÓN DE PARTOS, IMAGENOLOGÍA HOSPITALARIA; CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA Y SUB-ESPECIALIZADA HOSPITALARIA; SUMINISTRO INTRAHOSPITALARIO DE MEDICAMENTOS, ELEMENTOS DE OSTEOSÍNTESIS, TRANSFUSIONES DE SANGRE, SUMINISTROS DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL PACIENTE, PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.	Enero	Enero	345 Día(s)	Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional

54_190 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN ALTA COMPLEJIDAD, PROCEDIMIENTOS Y TRATAMIENTOS QUIRÚRGICOS Y NO QUIRÚRGICOS, ATENCIÓN EN UCI INTERMEDIA Y UCI ADULTOS; VALORACIÓN PRENATAL POR ESPECIALISTA Y ATENCIÓN DE PARTOS, IMAGENOLOGÍA HOSPITALARIA; CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA Y SUB-ESPECIALIZADA HOSPITALARIA; SUMINISTRO INTRAHOSPITALARIO DE MEDICAMENTOS, ELEMENTOS DE OSTEOSÍNTESIS, TRANSFUSIONES DE SANGRE, SUMINISTROS DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL PACIENTE, PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

CIUDAD Y FECHA: San José de Cúcuta, 05 de mayo del 2026	**HORA INICIO:** 8:00 A.M.	**HORA FIN:** 4:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Reuniones Dirección General	Regional Norte de Santander	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR

El desarrollo de la presente reunión se realiza con fundamento en la Resolución 1-03090 de 2025 "Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y de Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA" y con fundamento en la Resolución 2862 de 2025 "Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones":

1. Saludo del presidente del Comité Regional De Contratación
2. Verificación del quórum.
3. Aprobación de la agenda del día.
4. Justificación de Modalidad de Contratación.
5. Validación de la pertinencia y coherencia de los estudios previos y documentos anexos del procedimiento de selección objetiva.
6. Recomendaciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Determinar la viabilidad de recomendar al ordenador del gasto la publicación del pliego de condiciones borrador correspondiente a la etapa precontractual respecto del procedimiento de selección objetiva del Proceso de contratación que tiene como objeto:

54_190 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN ALTA COMPLEJIDAD, PROCEDIMIENTOS Y TRATAMIENTOS QUIRÚRGICOS Y NO QUIRÚRGICOS, ATENCIÓN EN UCI INTERMEDIA Y UCI ADULTOS; VALORACIÓN PRENATAL POR ESPECIALISTA Y ATENCIÓN DE PARTOS, IMAGENOLOGÍA HOSPITALARIA; CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA Y SUB-ESPECIALIZADA HOSPITALARIA; SUMINISTRO INTRAHOSPITALARIO DE MEDICAMENTOS, ELEMENTOS DE OSTEOSÍNTESIS, TRANSFUSIONES DE SANGRE, SUMINISTROS DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL PACIENTE, PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En hora y fecha arriba enunciadas, se dio inició a la reunión en el siguiente orden:

1. **SALUDO DEL PRESIDENTE DE COMITÉ REGIONAL DE CONTRATACIÓN:**

La Dra. Dennis Cristal Barrera Cotamo, como Directora Regional y presidente del comité otorgó inició a la reunión dando un saludo a todos los integrantes y solicitando comedidamente el desarrollo de todos los puntos objeto del comité de contratación de acuerdo con la Resolución 1-03090 de 2025 "Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA" de acuerdo con lo señalado en el artículo 7 "Creación y conformación del comité de contratación y convenios a nivel regional".

2. **VERIFICACIÓN DEL QUORUM:**

Se procedió a verificar la asistencia de los distintos participantes a la reunión en cumplimiento del Resolución 1-03090 de 2025 que tiene por objeto "Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA". Por ello, se señala que de conformidad con el artículo 7 que describe la "***Creación y conformación del Comité de Contratación y Convenios a nivel Regional"*** señalando:

> Créase el Comité de Contratación y Convenios a nivel Regional del SENA, cuyo objetivo principal es realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual para los procesos de contratación y convenios que deba realizar la respectiva Regional cuya cuantía o aporte en dinero (en el caso de los convenios), independientemente de la naturaleza o modalidad, sea igual o superior a doscientos cincuenta (250 SMLMV) en la vigencia respectiva.
>
> El Comité de Contratación y Convenios a nivel regional del SENA estará integrado por:
>
> 1. El ordenador del gasto de la Regional o su delegado, quien lo presidirá
> 2. Dos funcionarios de la respectiva Regional, designados por el ordenador del gasto, de acuerdo con la especialidad del objeto que se pretenda contratar.
> 3. El Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces.
>
> **Parágrafo 1.** La Secretaría Técnica del Comité de Contratación y convenios a nivel Regional será realizada por el funcionario que haya sido designado por el director regional y sus funciones serán las mismas señaladas en el artículo 5 de la presente resolución para la secretaría técnica del comité de contratación y convenios de la Dirección General.
>
> **Parágrafo 2.** Podrán participar como invitados en las reuniones del Comité de Contratación y Convenios a nivel Regional del SENA, con voz, pero sin voto, los contratistas o funcionarios, que, por su conocimiento específico, calidades profesionales o experiencia laboral, puedan contribuir en la adopción de decisiones de carácter técnico, económico o jurídico, que incidan en el proceso de contratación.

Así mismo, el artículo 6 de la misma normativa interna, que establece "Sesiones y Funcionamiento del Comité de Contratación y Convenios" determina que el Comité y sus integrantes:

1. El Comité de Contratación y Convenios se reunirá los días martes de manera ordinaria según convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica del Comité, cuando las necesidades del servicio lo requieran, cuando lo estime pertinente el Presidente del mismo o por solicitud de los ordenadores del gasto.

2. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria previa solicitud del Director General o del ordenador del gasto que tenga la necesidad.

3. Las sesiones del Comité se podrán realizar de manera virtual o mixta, entendiéndose esta última, la intervención presencial y virtual de los miembros del comité. En todo caso, para sesionar o deliberar debe escucharse audiblemente al miembro del comité.

4. El ordenador del gasto donde se genere la necesidad contractual o convencional deberá remitir a la secretaría técnica del comité, mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación a la sesión, en versión final, la totalidad de la documentación y soportes de cada uno de los asuntos a tratar, conforme a la modalidad de selección y las listas documentales del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol para la etapa precontractual, con el fin de citar el comité.

5. Los integrantes del Comité deberán remitir, un (1) día antes de las sesiones, las observaciones a los documentos de los procesos contractuales, dirigido a los ordenadores del gasto con copia a la secretaría técnica, para que reposen anexas al acta de cada sesión.

6. El Comité sesionará válidamente con la presencia de mínimo cinco (5) de sus integrantes con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mayoría simple de los votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de empate, el presidente de la sesión tendrá voto calificado, es decir, decidirá el desempate.

7. Los temas serán expuestos por el jefe o director del área líder de la necesidad de contratación, cuya asistencia es obligatoria. Con el fin de obtener la recomendación del caso, deberá elaborar una presentación que dé respuesta a las observaciones remitidas previamente por parte de los miembros del comité respecto de la documentación enviada en la citación, y la expondrá ante el mismo.

8. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender cualquiera de las sesiones, las mismas deberán continuarse, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

9. De cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que consten las decisiones o recomendaciones adoptadas, y de la cual harán parte integral los documentos analizados con las observaciones a los mismos. El presidente y el secretario técnico del Comité deberán suscribir el acta.

Parágrafo 1. La asistencia y participación de los integrantes del Comité de Contratación y Convenios será indelegable.

Parágrafo 2. La asistencia de los miembros permanentes del comité es de obligatorio cumplimiento; cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa con la indicación de las razones de su inasistencia o haciéndola llegar por escrito a la sesión del Comité.

No obstante, el artículo 10 de la Resolución señala **“Sesiones y funcionamiento del Comité de Contratación y Convenios de las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional”**, por ende:

> Las sesiones y el funcionamiento de los comités de contratación y convenios de las Direcciones Regionales y Centros de Formación se regirán bajo las mismas condiciones señaladas en el artículo 6 de la presente resolución para el Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General.

Para efectos de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 6 de la presente resolución, se entenderá que el Comité de Contratación y Convenios de las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional**, sesionará válidamente con la presencia de mínimo tres (3) de sus integrantes con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mayoría simple de los votos de los miembros con derecho a voto presente en la sesión. En caso de empate, el presidente de la sesión tendrá voto calificado, es decir, decidirá el desempate.**

Por consiguiente, se establece la presencia de los siguientes funcionarios que otorgan validez al presente Comité de Contratación y se otorga Quórum necesario para continuar con el desarrollo de la reunión:

Cargo: Directora Regional (E)
Nombre: Dra. Dennis Cristal Barrera Cotamo
Correo: dbarrera@sena.edu.co

Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Nombre: Dr. Brayan José Rojas Hurtado
Correo: brojash@sena.edu.co

Cargo: Oficinista G03
Nombre: Dra. Gabriela Pérez Flórez
Correo: gperezf@sena.edu.co

Cargo: Secretaria Técnica
Nombre: Dra. Arantxa Michell Duarte Rodríguez
Correo: arduarte@sena.edu.co

De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 7 de la mencionada Resolución, se señala que fueron invitados los siguientes contratistas que tendrán voz sin voto que por su conocimiento especifico, calidades profesionales o experiencia laboral contribuirán al desarrollo en la adopción de las decisiones de carácter jurídico, técnico o económico respecto del proceso de contratación en deliberación:

Cargo: Abogado Estructurador
Nombre: Nicolás Borrero Mejía
Correo: nborrero@sena.edu.co

Cargo: Abogada Defensa Judicial
Nombre: María Alejandra Leal Toloza
Correo: mlealt@sena.edu.co

Cargo: Auditor Médico
Nombre: Daniel Giovanny Gutiérrez Silva
Correo: dgutierrez@sena.edu.co

3. APROBACIÓN ORDEN DEL DIA:

El Coordinador del GAAM, el Dr. Brayan José Rojas Hurtado, tomó la palabra para poner a consideración la agenda del día, con 5 puntos, en ese orden se dio por aprobada la agenda del día.

4. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Abogado Estructurador, Nicolás Borrero Mejía, procede a socializar la modalidad de selección, indicando que, dada la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso de selección del proveedor se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Menor Cuantía por tratarse de un proceso del Servicio Médico Asistencial:

Dada la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso de selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, con fundamento en lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por los artículos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.20. ***Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.*** Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:
1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

Otros procesos de selección abreviada

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.21. Contratos de prestación de servicios de salud. La Entidad Estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

Y se utilizarán las demás normas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007 y la Ley 80 de 1993, por ello, bajo esta modalidad se evaluarán las propuestas que resulten habilitadas y que cumplan con todas las especificaciones establecidas y aprobadas en el pliego de condiciones definitivo y se empleará la ponderación de los elementos de calidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y por el pliego de condiciones. Igualmente se tendrá en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, resoluciones, documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de la convocatoria.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

La tipología contractual se tratá de un contrato de Prestación de Servicios con Personera Jurídica en el sector salud.

VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-03	$500.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
7526	2026/02/02	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-03 TRANSF. CTES. - 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	NACION	QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/TCE	$500.000.000

LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a MiPyme Municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

VALIDACIÓN DE LA PERTINENCIA Y COHERENCIA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN OBJETIVA.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato hasta el **31 de diciembre de 2026** o hasta agotar los recursos disponibles, lo que ocurra primero, contado del acta de inicio suscrita por el supervisor, previo perfeccionamiento de los requisitos de ejecución a saber: I) Expedición de registro presupuestal y II) Aprobación de garantías contractuales, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente deberá guiarse por la ficha técnica que contiene todos los servicios necesarios para la ejecución del presente proceso contractual que serán encontrados en el documento "02. SAMC-NDS-0013-2026 URG ITEMS ESP TÉCNICA".

Nota 01: Para la presentación de la oferta deberá guiarse por este documento y no podrá modificar los valores conforme el tarifario SOAT y conforme la Resolución 1-00824-2022 TARIFAS Y TOPES PARA EL SMA.

Nota 02: De conformidad con los parámetros establecidos en la Resolución 1-00824-2022 emitida por el SENA en respecto a las Regionales como Norte de Santander en su categoría D, señalando que:

> **Categoría D: Las tarifas autorizadas para contratar para estas regionales tendrán como referentes el Manual Tarifario SOAT vigente, la ubicación geográfica de difícil accesibilidad a los servicios de salud, la disponibilidad reducida de oferta de servicios, el manejo tarifario de las entidades de salud de la ciudad o las condiciones sociales, económicas y de orden público.**

Se permitirá la viabilidad de realizar alianzas comerciales entre los proponentes para el cumplimiento de los aspectos técnicos referentes a los servicios, procedimientos, exámenes y demás aspectos autorizados por el Instituto Departamental de Salud, en todo caso, se deberá verificar que el aliado comercial ofertado por el proponente deberá cumplir con la capacidad jurídica y técnica respectiva, en garantía del cumplimiento de la Ley 80 de 1993 y sus normas concordantes.

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

1. Para pacientes hospitalizados la atención debe ser inmediata, acorde con el cuadro clínico de cada paciente, al igual que la asignación de citas, consultas y valoraciones intrahospitalarias.
2. Tener establecidos y en estricta aplicación protocolos de bioseguridad conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo y normas excepcionales vigentes.
3. Asignación de citas con especialistas o subespecialistas en un plazo no mayor a CINCO (05) días calendario.
4. Asignación de citas para procedimientos, en un plazo no mayor a TRES (03) días calendario.
5. Prestar los servicios ofertados objeto del contrato en las sedes de atención que sean relacionadas en la propuesta del oferente teniendo en cuenta la alianza comercial cuando aplique.
6. Tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a beneficiarios del servicio médico asistencial.
7. Prestar los servicios ofertados objeto del contrato en las sedes de atención que sean relacionadas en la propuesta del oferente.

8. Garantizar la atención integral a los pacientes remitidos o autorizados por el medico asesor o que ingresen por urgencia a la clínica de acuerdo con criterio de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad (en el caso de servicios hospitalarios).
9. En caso de requerirse un servicio, especialidad y/o subespecialidad no contratada en el presente alcance, se deberá informar junto con la cotización de los servicios requeridos al SENA con el ánimo de verificar primariamente que se encuentre en la red de prestadores con los que se cuenta. En caso contrario, se agotará el debido procedimiento interno del SENA en el cual la Entidad cancelará el porcentaje permitido y el restante será asumido por el beneficiario, previa autorización en la prestación.

ADVERTENCIA:
EXCLUSIÓN DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL

Conforme a la normatividad interna del SENA, los siguientes son servicios excluidos del programa de Servicio Médico Asistencial conforme el Acuerdo 30 de 1988 del SENA:

a) Cirugía estética y las complicaciones que se deriven de las mismas.
b) Tratamiento para la drogadicción y alcoholismo.
c) Acompañante, teléfono e implementos de aseo personal en caso de hospitalización.
d) Filtro solar, champú, crema solar, jabón, solo en caso de una enfermedad crónica debidamente certificada por especialista.
e) Vacunas aplicadas por la Secretaría de Salud en niños menores de un año.
f) No se autorizan complementos vitamínicos, solo en caso de desnutrición comprobada, se autorizan suplementos vitamínicos (ensoy plus, ensure o calprovit y otros).
g) Tratamiento para la infertilidad.
h) Tratamiento de embarazo y parto normal, para los hijos de los beneficiarios ni legrado obstétrico.
i) No cubre habitación vip.
j) Impotencia sexual
k) No cubre cuidador hospitalario ni domiciliario
l) Ni ningún producto clasificado por el INVIMA como: Alimento (excluyendo alimentación enteral y parenteral en paciente critico; cosméticos; aseo y limpieza; homeopáticos; fitoterapeuticos y biológico

ANALÍSIS DEL SECTOR

INDICES FINANCIEROS

La información financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que el SENA realice en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente de cada oferente, dentro de los parámetros que determina el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.1 relativo a la “Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP” y el respectivo RUT, del cual cada oferente deberá anexar copia en su oferta.

El Decreto No. 579 de 2021, particularmente, en su artículo tercero, estableció la sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del

Sector Administrativo de Planeación Nacional Respecto del parágrafo transitorio del referido artículo, dispuso lo siguiente:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del ***1 de julio de 2021*** *las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos"

En ese sentido, la entidad, acogiéndose al referido Decreto, en aquellos procesos cuyo acto de apertura se de a partir del 1 de julio de 2021, tendrá en cuenta la información financiera y organizacional que conste en el RUP, que, para el caso, será de los últimos 3 años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del RUP los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio (artículo 2 del decreto). Para ello y de acuerdo a los considerandos del decreto, *"…para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021. las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional,* ***con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente****. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años"*

Así pues, una vez la información contable esté debidamente acreditada en el RUP, ésta se entenderá válida para efectos de participación del interesado en procesos de contratación pública cuya fecha de cierre sea posterior a la entrada en vigencia de la referida disposición normativa. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriormente expuestas, para los eventos en que el proponente se encuentre exento de la obligación de estar inscrito en el RUP, haciendo extensivo este requerimiento a quien no esté obligado a estar inscrito en el RUP, este deberá presentar copia clara y legible del Balance General Clasificado y el Estado de Resultados correspondiente a las vigencias fiscales de los últimos tres años, firmado por a) El Representante Legal, y el Contador Público y b) el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar según lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y será evaluado el mejor año, sin embargo, el proponente podrá agregar el balance financiero del año que considere cumple con las condiciones establecidas en el proceso, bajo la regla antes expuesta (vigencias fiscales de los últimos tres años). En caso de que, a la fecha de cierre del proceso, el proponente haya realizado su renovación del RUP y contenga la información del 2021, se tomará la información actualizada. No obstante, se debe señalar que por ser un proceso con modalidad de mínima cuantía la Ley 1150 del 2007 ha señalado en su **artículo 6 "De la Verificación de las Condiciones de los Proponentes":**

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, los valores para la verificación de la capacidad financiera responden a los siguientes: i) Índice de liquidez, ii) Nivel de endeudamiento y iii) Razón de cobertura.

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA tomará los indicadores contenidos en el certificado de Registro Único de Proponentes o del revisor fiscal o del contador, estos últimos, deberán estar soportados con copia del Balance General y estado de resultados, estos tendrán que venir auditados con sus notas y contener los siguientes anexos Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias. Principales cuentas detalladas del balance general.

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS FINANCIERO
A continuación, se realiza el análisis estadístico para determinar: Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento, Cobertura de intereses, Capital de trabajo, Patrimonio, Rentabilidad sobre Patrimonio y sobre Activos. Información reportada por el SIREM y Cámara de Comercio de Cúcuta, de empresas que han ofrecido el servicio requerido por el SENA.

Conforme a la información encontrada en las diferentes bases de datos, se tiene un listado de empresas nacionales y regionales que tienen por objeto la prestación de los servicios requeridos por la regional para la satisfacción de las necesidades médicas de los beneficiaros del SENA Regional Norte de Santander, con los indicadores más relevantes para el presente proceso.

- **Índice de Liquidez:** Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

- **Índice de Endeudamiento:** Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- **Razón de Cobertura de Intereses:** Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

- **Rentabilidad sobre patrimonio:** Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- **Rentabilidad sobre activos:** Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Con la muestra seleccionada, se procede a entender el comportamiento de los datos a través de medidas de tendencia central y dispersión que permitan hacer inferencias sobre el mismo.

- **Promedio o media aritmética:** Es la medida de tendencia central más frecuente usada. Para calcularla, deben sumarse todos los valores de un conjunto de observaciones y dividir el resultado por el número total de observaciones.

- **Mediana:** Es una medida estadística que representa el valor que ocupa la posición central en una muestra.

- **Desviación estándar Muestral:** Es una medida de dispersión que mide la distancia promedio de los datos de una muestra respecto a su medida. A mayor desviación, mayor la dispersión de los datos de la muestra con respecto a su media o promedio.

Conforme a lo anterior, se procedió a analizar los estados financieros inmediatamente anteriores de las empresas e instituciones a nivel del nacional, regional y del área metropolitana que prestan los servicios requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, se consolidó la información que servirá de base para la determinación de los requisitos financieros habilitantes, teniendo en cuenta la mayor o menor probabilidad de riesgo para la entidad, así como la relación de dependencia entre el indicador y la ejecución del contrato; de la muestra se eliminaron empresas con indicadores atípicos que podrían distorsionar la muestra base. De esta manera, se propondrán indicadores cercanos a las medidas de dispersión central (promedio y mediana), con el fin de cumplir con el principio de pluralidad de oferentes:

LISTA DE PROPONENTES PARA LA FORMULA DE LOS INDICES FINANCIEROS

N°	RAZÓN SOCIAL	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS
1	CLÍNICA NORTE S.A	1,17	0,42	2,81	0,17	0,10
2	MEDICAL DUARTE ZF S.A.S.	12,51	0,08	45486,76	0,21	0,19
3	CENTRO MEDICO QUIRURGICO LA RIVIERA S.A.S.	2,47	0,38	23,35	0,29	0,18
4	INSTITUTO DEL CORAZÓN S.A.S	1,03	0,59	0,82	0,13	0,05

5	**CLINICA DE URGENCIAS BUCARAMANGA**	**2,48**	**0,45**	**6,09**	**0,22**	**0,12**
6	**CENTRO MEDICO SAN LUIS CLINICA QUIRURGICA S.A.S**	**1,59**	**0,57**	**4,99**	**0,28**	**0,12**
7	**CLINICA REVIVIR S.A**	**3,12**	**0,27**	**2,55**	**0,10**	**0,07**
8	**CLINICA SAN JOSE DE CUCUTA S.A**	**3.19**	**0.24**	**139.95**	**0.41**	**0.31**

Tabla de Frecuencias para LIQUIDEZ		
Intervalo	**Frecuencia**	**Frecuencia Relativa**
[1,03 - 3,90)	7	87,5
[3,90 - 6,77)	0	0.0
[6,77 - 9,64)	0	0.0
[9,64 - 12,51]	1	12,5
Total	**8**	**100**

Tabla de Frecuencias para ENDEUDAMIENTO		
Intervalo	**Frecuencia**	**Frecuencia Relativa**
[0,00 - 0,21)	1	12.5
[0,21 - 0,34)	2	25.0
[0,34 - 0,47)	3	37.5
[0,47 - 0,60]	2	25.0
Total	**8**	**100**

Tabla de Frecuencias para COBERTURA DE INTERESES		
Intervalo	**Frecuencia**	**Frecuencia Relativa**
[0,82 - 6,45)	5,00	83,33
[6,45 - 12,09)	-	-
[12,09 - 17,72)	-	-
[17,72 - 23,35)	1,00	16,67
Total	**6,00**	**100,00**

Teniendo en cuenta que los datos obtenidos de la fuente RUES para la lista de proponentes se evidencia una dispersión amplia dentro del criterio de cobertura de intereses respecto de MEDICAL DUARTE ZF SAS Y LA CLINICA SAN JOSE DE CUCUTA SA, por tal motivo dicha información no fue tenida en cuenta para la determinación de la frecuencia relativa.

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 1.03
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0.34 o 34%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 0.82 o indeterminado

Tabla de Frecuencias para RENTABILIDAD PATRIMONIO		
Intervalo	Frecuencia	Frecuencia Relativa
[0,1 - 0,18)	3,00	37,50
[0,18 - 0,26)	2,00	25,00
[0,26 - 0,33)	2,00	25,00
[0,33 - 0,41)	1,00	12,50
Total	8,00	100,00

Tabla de Frecuencias para RENTABILIDAD DEL ACTIVO		
Intervalo	**Frecuencia**	**Frecuencia Relativa**
[0,05 - 0,14)	5	62,5
[0,14 - 0,23)	2	25,0
[0,23 - 0,32)	1	12,5
Total	**8**	**100**

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,1
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,05

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 de la misma norma el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizada las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evolución de las ofertas, debe recomendar o rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación. Cuando el valor de la oferta sobre el cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evolución de ofertas. La metodología por utilizar será la dispuesta por Colombia Compra Eficiente CCE, a través de su "**Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación."**

ESTUDIOS PREVIOS

Se realiza una exposición por parte del Abogado Estructurador, Nicolás Borrero Mejía, de los requisitos habilitantes:

CAPACIDAD JURIDICA

Registro Único de Proponentes (RUP)

El presente proceso de selección no requiere RUP de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del decreto 019 de 2012. Así mismo, como lo señala la Ley 1150 del 2007 en su artículo 6 “De la Verificación de las Condiciones de los Proponentes”:

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

No obstante, el proponente debe adjuntar los estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2025 para evaluar el cumplimiento de los requisitos financieros que deben estar firmados y validados por el respectivo contador o revisor fiscal si el proponente está obligado.

Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

CAPACIDAD TÉCNICA

Acreditación de Experiencia

Teniendo en cuenta que, para la prestación de servicios de salud, no es necesaria la presentación del RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del decreto 019 de 2013, el oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la presentación de certificados de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, celebrados con entidades públicas y/o privadas.

Para acreditar experiencia el proponente deberá presentar hasta dos (2) contratos que cumplan los siguientes requisitos:

- El objeto del contrato debe estar relacionado con el objeto contractual.
- El valor de los contratos sumados deberá contener el valor igual o superior al presupuesto designado para la presente contratación.
- Si el proponente cuenta con un contrato que cumpla con la cuantía del presente contrato puede presentarlo singularmente.

La información sobre experiencia será verificada de acuerdo con la información relacionada en las certificaciones expedidas por las entidades contratantes las cuales deberán contener como mínimo:

a) Nombre de la empresa contratante (Dirección y teléfono)
b) NIT
c) Nombre del contratista
d) Número del contrato (si lo tiene)
e) Objeto del contrato
f) Valor del contrato (si está en ejecución valor a la fecha)
g) Fecha de suscripción
h) Nombre y firma de quien expide certificación

Nota 1: En el caso de UNION TEMPORAL O CONSORCIO se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los porcentajes de participación de cada integrante de la Unión temporal o Consorcio, la cual debe estar plenamente identificada en las certificaciones.
Nota 2: Las copias de los contratos también son válidos para certificar experiencia.

Nota 3: El SENA se reserva la potestad de verificar la información presentada para cumplir este requisito.

Advertencia: No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Acreditación de Experiencia con Entidades Privadas: Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará:

1. Factura(s) de Venta(s)
2. Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal

Cada contrato, acta de liquidación o certificación de contrato presentada se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Acreditación de las Especificaciones Técnicas Mínimas

El proponente deberá allegar una certificación firmada por el representante legal bajo la gravedad de juramento donde establezca que conoce, entiende y acepta las condiciones técnicas mínimas del presente proceso contractual y su regulación tarifaria.

Así mismo, será verificado que la oferta económica realizada a través del formato "012. SAMC-NDS-0013-2026 URG ITEMS A OFERTAR" tenga la totalidad de los ítems establecidos en la necesidad del presente proceso contractual.

Por otra parte, se señala que la vigencia de la oferta tendrá un término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán extender el período de validez, debido a la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, o apenas se entienda que desisten de la misma.

La oferta que cumpla las especificaciones técnicas mínimas señaladas será ADMITIDA y las que no cumplan serán RECHAZADAS una vez cumplido el término concedido por la Entidad para que subsane el defecto de la oferta

Acreditación De Manifestación de Interés

El proponente de conformidad con los estipulado en el "Articulo 2.2.1.2.1.2.20. *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía"* el proponente deberá manifestar su interés de participar en el presente proceso de contratación, por lo tanto, para el cumplimiento del presente requisito deberá anexar en su oferta la prueba correspondiente de manifestación de interés dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En todo caso, se realizará una verificación a través de la plataforma SECOP II.

Acreditación de Certificado de Habilitación Registro Especial de Prestadores de Salud

Certificación expedida por la autoridad de salud competente, de acuerdo con el decreto Único reglamentario 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019, la cual reemplaza la Resolución 2003 de 2014

expedida por el Ministerio de Protección Social y/o (Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander para el servicio médico ofertado, mediante acto administrativo). La presente certificación deberá demostrar que cuenta con los servicios requeridos en el presente proceso y que estos están habilitados por el órgano competente para su prestación.

Alianza Comercial: En el presente proceso contractual se podrá presentar alianza comercial que deberá acreditar el cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 para el cumplimiento del presente requisito habilitante. En todo caso, el proponente deberá señalar cuales son los servicios que presenta en modalidad de alianza comercial allegando el correspondiente vinculo comercial vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Así mismo, el proponente deberá presentar los siguientes documentos del aliado comercial que serán validados y verificados por la entidad: (I) Camara de Comercio con vigencia inferior a 30 días calendario y su respectiva validación del establecimiento de comercio si aplica, (I) Registro Único Tributario con generación inferior a 180 días calendario, (IIII) Antecedentes (Disciplinarios, Fiscales y Judiciales) con expedición inferior a 30 días calendario, (IV) Certificado REDAM con expedición inferior a 30 días calendario, (V) Certificado de RNMC con expedición inferior con 30 días calendario y (VI) Certificado de Registro Inhabilidades por Delitos Sexuales con expedición inferior a 30 días calendario.

Acreditación de Establecimiento de Comercio Abierto al Público

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un establecimiento de comercio abierto al público, debidamente constituido y en funcionamiento que tenga su presencia en el Municipio de San José de Cúcuta.

El establecimiento deberá encontrarse legalmente habilitado, cumplir con la normatividad vigente expedida por las autoridades competentes en materia de salud, y contar con la infraestructura física y técnica necesaria para garantizar la prestación oportuna, continua, segura y de calidad de los servicios ofertados a los beneficiarios del servicio médico de la Regional Norte de Santander. Para efectos de la acreditación, el proponente deberá aportar:

- Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil vigente.
- Certificación de existencia y representación legal donde se acredite el establecimiento, el cual deberá estar abierto al público.

La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la información suministrada y constatar las condiciones reales de operación del establecimiento.

Acreditación de Oportunidad en la Atención para los Beneficiarios del SMA

El proponente deberá suscribir constancia en donde manifieste bajo la gravedad de juramento que se compromete a asignar las citas de manera oportuna en el término de máximo de cinco (05) días calendario firmada por el representante legal.

Acreditación Modelo de Prestación de Servicios de Salud

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4747 de 2007, el proponente deberá incluir dentro de la propuesta técnica EL MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD que la IPS ha definido para la

prestación de los servicios requeridos en el anexo 02 y que está ofertando. Dicho modelo deberá contener como mínimo:

- ✓ El portafolio de servicios.
- ✓ Descripción de la capacidad instalada y disponible para la atención de la población objeto de la presente selección.
- ✓ Descripción de la capacidad de oferta (Recurso Humano) y disponibilidad para la atención de la población objeto de la presente selección.
- ✓ Descripción del sistema de referencia y contrarreferencia (si aplica): Procesos de remisión a otras especialidades o servicios.
- ✓ Proceso de atención al usuario.
- ✓ Estrategias de cobertura: Se debe indicar la oportunidad definida por la IPS para consulta externa, Programación quirúrgica, ayudas diagnósticas, etc.

Nota: Si aplica una alianza comercial para la prestación de un servicio determinado en la necesidad, está deberá contener el presente requisito técnico para validación.

CAPACIDAD SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
DESCRICPIÓN DEL REQUISITO	**SOPORTE/ EVIDENCIA**	**ETAPA DE PRESENTACIÓN**
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. ****Nota:** Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%. **Personas Independientes:** Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. ****Nota:** De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.		**PRECONTRACTUAL DEBERÁ CUMPLIRSE EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la	Entregar copia de la habilitación (licencia de funcionamiento) de la	**PRECONTRACTUAL DEBERÁ CUMPLIRSE EN LA**

empresa prestadora de servicio de salud.	empresa prestadora de servicio de salud.	**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
Entregar copia de la licencia de seguridad y salud del personal responsable de la empresa prestadora de servicio de salud.	Entregar copia de la licencia de seguridad y salud del personal responsable de la empresa prestadora de servicio de salud.	**PRECONTRACTUAL DEBERÁ CUMPLIRSE EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
El proponente deberá entregar copia del manual de bioseguridad.	El proponente deberá entregar copia del manual de bioseguridad.	**PRECONTRACTUAL DEBERÁ CUMPLIRSE EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

CAPACIDAD AMBIENTAL

El presente requisito será valorado por el profesional designado en el componente Ambiental y de Eficiencia Energética, a través de una evaluación de carácter individual que será complemento al Informe de Evaluación:

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO O CRITERIO AMBIENTAL	SOPORTE	ETAPA DE SOLICITUD
REQUISITOS O CRITERIOS PARA COMRA DE SUSTANCIAS QUIMICAS		
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"	El proponente deberá presentar una 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" y además deberá adjuntar el Manual mencionado.	PRECONTRACTUAL DEBERÁ CUMPLIRSE EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

"De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad."

NOTA: El sistema de compras y contratación pública tiene una función estratégica para la promoción de objetivos sociales y ambientales, pues representa un porcentaje considerable del gasto público, razón por la cual, se requiere integrar criterios ambientales y sociales en los procesos contractuales que adelanta la Entidad.

DE CARÁCTER PONDERABLE

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	50 Puntos
Atención Preferencial en Habitaciones Unipersonales durante el término de hospitalización para la atención de los pacientes y usuarios del Servicio Médico Asistencial.	9 Puntos
Atención Preferencial en Habitaciones Bipersonales durante el término de hospitalización para la atención de los pacientes y usuarios del Servicio Médico Asistencial.	9 Puntos
Atención Preferencial y Exclusiva en las áreas de atención para los pacientes y usuarios del Servicio Médico Asistencial.	9 Puntos
Servicio Especial de Alimentación para los pacientes del Servicio Médico Asistencial.	11.5 Puntos
Apoyo a la industria nacional	10 Puntos
Vinculación de personas con discapacidad	1 Punto
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 Puntos
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25 Puntos
TOTAL	**100 PUNTOS**

5.3.2 Ponderable Habitaciones Unipersonales
La Entidad asignará hasta (9) nueve puntos a la oferta que contenga habitaciones unipersonales durante la hospitalización para la atención de los beneficiarios del SMA.

5.3.3 Ponderable Habitaciones Bipersonales
La Entidad asignará hasta (9) nueve puntos a la oferta que contenga habitaciones bipersonales durante la hospitalización para la atención de los beneficiarios del SMA.

5.3.4 Ponderable Atención Preferencial y Exclusiva en Áreas de Atención
El proponente que incluya en su propuesta atención preferencial se asignará hasta (9) nueve puntos. El proponente deberá certificar por escrito las condiciones de atención preferencial en el servicio de urgencias a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA en Salas de espera, área de admisiones, consultorio preferencial para prestar los servicios en los siguientes triages: triage I y II en días hábiles, triage I, II y III sábado, domingos y festivos y cubículos de observación.

5.3.5 Ponderable Servicio de Alimentación Especializado para el SMA
El proponente que incluya dentro de su oferta un servicio de alimentación especializada en virtud de la necesidad de cada paciente y usuario del Servicio Médico Asistencial garantizando una dieta optima y acorde a su necesidad de recuperación con la intervención del nutricionista quien otorgará directrices para una nutrición humanizada y personalizada.

Este ponderable no tendrá un costo adicional para la entidad. La elaboración de la alimentación debe ser realizada por personal idóneo (Chef) quien tenga conocimiento en alimentación saludable y hospitalaria quien diseñará preparaciones nutritivas, atractivas y adaptadas a las necesidades clínicas y preferencias de los pacientes para obtener:

- Menús personalizados según condición médica y requerimientos nutricionales.
- Mejor aceptación de la alimentación por parte de los pacientes.
- Apoyo en la recuperación mediante una nutrición adecuada.

- Mayor satisfacción del paciente y su familia.
- Experiencia de atención más humanizada y diferencial.
- Actividades específicas
- Diseño de menús terapéuticos.
- Talleres de educación alimentaria para pacientes y cuidadores.

GARANTIAS

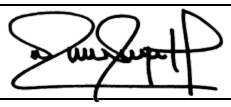
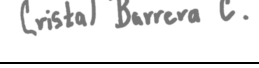
Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 12 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, por lo que deberá actualizarse la vigencia de ser necesario.**
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 (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

CONCLUSIONES

1. Se otorga viabilidad y aceptación para utilizar la estructuración del estudio previo presentado.
2. Se otorga viabilidad y aceptación para utilizar como modalidad contractual la Selección Abreviada por Menor Cuantía
3. Se otorga viabilidad y aceptación respecto de los requisitos habilitantes.
4. Se otorga viabilidad a la publicación del proceso cuyo objeto es: **54_190 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN ALTA COMPLEJIDAD, PROCEDIMIENTOS Y TRATAMIENTOS QUIRÚRGICOS Y NO QUIRÚRGICOS, ATENCIÓN EN UCI INTERMEDIA Y UCI ADULTOS; VALORACIÓN PRENATAL POR ESPECIALISTA Y ATENCIÓN DE PARTOS, IMAGENOLOGÍA HOSPITALARIA; CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA Y SUB-ESPECIALIZADA HOSPITALARIA; SUMINISTRO INTRAHOSPITALARIO DE MEDICAMENTOS, ELEMENTOS DE OSTEOSÍNTESIS, TRANSFUSIONES DE SANGRE, SUMINISTROS DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL PACIENTE, PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.**

En definitiva, el Comité de Contratación como instancia asesora encargada de impartir recomendaciones al ordenador del gasto con relación a la actividad precontractual en los procesos que sean iguales o superiores a 250 SMLMV, procede a determinar que los requisitos de carácter jurídicos, técnicos y financieros se viabilizan conforme fueron expuestos en la presente acta, por lo tanto, se procede a:

ASISTENTES CON VOZ, PERO SIN VOTO – Articulo 8, parágrafo 2 Resolución 1-03090 de 2025

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Dr. Nicolás Borrero Mejía	**Dirección Regional**	
Dra. María Alejandra Leal Toloza	**Dirección Regional**	
Dr. Daniel Giovanny Gutiérrez Silva	**Dirección Regional.**	
DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 6. NUMERAL 6 FIRMAN LOS SIGUIENTES MIEMBROS CON VOZ Y VOTO FIRMAN Y APRUEBAN LA SIGUIENTE ACTA		
Dr. Brayan José Rojas Hurtado	**Coordinador del GAAM**	
Dr. Gabriela Pérez Flórez	**Oficinista G-03**	
RESOLUCIÓN 1-03090 de 2025, ARTICULO 6, NÚMERAL 9 "El presidente y el secretario técnico del Comité deberán suscribir el acta" Conforme la aprobación de los miembros con VOZ Y VOTO		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Dra. Dennis Cristal Barrera Cotamo	**Presidenta del Comité de Contratación**	
Dra. Arantxa Michell Duarte Rodríguez	**Secretaría Técnica**	

Anexos:

1- Resolución No. 1-03090 de 2025 "Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA".
2- OnBase de Designación del Comité de Contratación "CPE No. 54-9-2026-005989 - DESIGNACIÓN COMITÉ DE CONTRATACION Y CONVENIOS PARA EL PROCESO DE URGENCIAS DEL SMA / SAMC-NDS-0015-2026".

RESOLUCIÓN Nro. 1-03090 DE 2025

Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, los numerales 4 y 23 del artículo 4 y el artículo 31 del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 - Principio de economía, prevé: *"En virtud de este principio: "(...) 9. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento".*

Que el artículo 5 de la Ley 489 de 1998 dispone: *"Competencia Administrativa. Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo. Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad consagrados por el artículo 288 de la Constitución Política deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos".*

Que el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, consagra que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de las entidades que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 adicionó un inciso y un parágrafo al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, señalando que, en ningún caso, los Jefes de Oficinas y Representantes de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Que el Decreto 249 de 2004, por el cual se modificó la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, atribuyó en el artículo 4 a la Dirección General las facultades de "*1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal. 2. Ejercer la representación legal de la entidad* (...) *4. Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y dictar los actos administrativos, celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes* (…) *23. Crear comités, Grupos Internos de Trabajo permanente o transitorios y definir su composición, coordinación y funciones* (…)".

Que el artículo 23 del Decreto 249 de 2004, asignó a las Direcciones Regionales, la responsabilidad de: "(…) *coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de*

Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Formación Profesional Integral, dentro del área de su jurisdicción conformada por el respectivo Departamento o por el Distrito Capital, según el caso, así como de las delegaciones que al efecto realice la Dirección General del SENA".

Que el artículo 31 del Decreto 249 de 2004, dispuso: "*El Director General determinará la clasificación de los Centros de Formación (…), así como la creación y conformación de comités y grupos internos de trabajo que demanda el cumplimiento de sus* funciones."

Que el SENA expidió la Resolución 1-00198 del 1 de febrero de 2024, "*por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y de Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA*".

Que mediante Resolución 257 de 2024, se modificó el artículo 10 de la Resolución 1-00198 de 2024, relacionado con las sesiones y funcionamiento del Comité de Contratación y Convenios de las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional.

Que mediante Resolución 1-02862 de 2025, se delegaron funciones en materia de contratación y convenios estatales, y ordenación del gasto, señalando en su artículo 16 que la Dirección Jurídica, en articulación con las áreas de la Dirección General, es la responsable de emitir los lineamientos jurídicos en materia de gestión contractual y convencional.

Que la entidad, conforme a lo establecido en la resolución previamente citada, los demás cambios normativos internos en torno a las actividades y sus responsables de la gestión contractual de la entidad, y con miras a la adopción de las buenas prácticas dentro del proceso de gestión contractual que se desarrolla al interior de esta, considera necesario unificar el comité de contratación y convenios de la Dirección General, promoviendo el mejoramiento continuo del referido proceso.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°. Creación y naturaleza. Crear el Comité de Contratación y Convenios en la Dirección General del SENA, como la instancia asesora encargada de impartir recomendaciones a los ordenadores del gasto en relación con la actividad precontractual y preconvencional, en los procesos cuya cuantía o aporte en dinero (en el caso de los convenios), independientemente de la naturaleza o modalidad, sea igual o superior a Quinientos (500 SMLMV) en la respectiva vigencia.

Artículo 2°. Conformación del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General del SENA. En la Dirección General, el Comité estará integrado por:

1. Secretario (a) General
2. Director (a) Administrativo y Financiero (a)
3. Director (a) de Planeación y Direccionamiento Corporativo
4. Director (a) del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

5. Director (a) de Formación Profesional
6. Director (a) de Promoción y Relaciones Corporativas
7. Director (a) de Empleo y Trabajo
8. Director (a) Jurídico (a)
9. Jefe de la Oficina de Sistemas.

Parágrafo 1. Asistirá con voz, pero sin voto el (la) Director (a) o Jefe de Oficina del área que haya solicitado la contratación del bien, obra o servicio. Los demás miembros que participen con voz, lo harán principalmente, enmarcado en las funciones que tienen a su cargo dentro de la entidad, sin perjuicio de que puedan pronunciarse sobre otros aspectos.

Parágrafo 2. La participación de los miembros del Comité se enmarcará dentro del ejercicio de las funciones correspondientes a sus cargos y se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses previstos en la constitución y la ley.

Parágrafo 3. El Comité de Contratación y Convenios será presidido por el (la) Director (a) Jurídico (a).

Artículo 3°. Funciones del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General del SENA. Son funciones del comité:

1. Presentar sugerencias, proponer ajustes y, en general, efectuar todas aquellas recomendaciones tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de las solicitudes de contratación.
2. Recomendar al ordenador de gasto la apertura del proceso, previa verificación de los documentos soporte y de acuerdo con la modalidad del proceso de selección.
3. Solicitar informes o requerir información sobre los procesos de contratación y convenios, respecto de su planeación, trámite y suscripción, a las respectivas áreas que generen la necesidad.
4. Analizar y realizar las recomendaciones en los procesos contractuales o convencionales que, por su naturaleza, complejidad, cuantía o importancia, solicite el Director General.

Parágrafo. Las decisiones del Comité, en relación con los procesos contractuales y convencionales, son una asesoría y se emiten a manera de concepto, por lo que no obligan a los ordenadores del gasto. No obstante, lo anterior, cuando el ordenador del gasto decida, bajo su propia responsabilidad, apartarse de la decisión del comité, deberá enviar un informe justificando su decisión al director general con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión.

Artículo 4°. Secretaría Técnica del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General estará a cargo de un servidor público del nivel asesor o profesional de la planta de la Dirección Jurídica, designado por el (la) Director (a) Jurídico (a), el cual no tendrá voz ni voto en el correspondiente Comité.

Artículo 5°. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Contratación y Convenios. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación y Convenios tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Realizar la convocatoria a sesión del Comité, indicando el orden del día, lugar y hora de la reunión, así como el insumo y los documentos soporte de cada uno de los asuntos a tratar, una vez sea

recibida la completitud de la documentación e informar sobre cualquier cambio en la programación respectiva a todos sus integrantes.
2. Convocar a sesión ordinaria en un término no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha indicada para cada sesión.
3. Convocar a sesión extraordinaria, previa solicitud del Director General o del ordenador del gasto que tenga la necesidad.
4. Verificar el cumplimiento del quorum para iniciar la sesión del comité.
5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.
6. Compartir las actas a los miembros para que se realicen observaciones y ajustes a la misma.
7. Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.

Parágrafo. En caso de que el área respectiva no remita la información con su solicitud o la envíe incompleta, la Secretaría Técnica del Comité se abstendrá de incluir el asunto en el orden del día de la siguiente sesión. La Secretaría Técnica efectuará únicamente una revisión de completitud de la documentación que le sea remitida por las Áreas, mas no sobre el contenido de la misma, ni realizará recomendaciones u observaciones de los documentos recibidos.

Artículo 6°. Sesiones y funcionamiento del Comité de Contratación y Convenios.

1. El Comité de Contratación y Convenios se reunirá los días martes de manera ordinaria según convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica del Comité, cuando las necesidades del servicio lo requieran, cuando lo estime pertinente el Presidente del mismo o por solicitud de los ordenadores del gasto.

2. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria previa solicitud del Director General o del ordenador del gasto que tenga la necesidad.

3. Las sesiones del Comité se podrán realizar de manera virtual o mixta, entendiéndose esta última, la intervención presencial y virtual de los miembros del comité. En todo caso, para sesionar o deliberar debe escucharse audiblemente al miembro del comité.

4. El ordenador del gasto donde se genere la necesidad contractual o convencional deberá remitir a la secretaría técnica del comité, mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación a la sesión, en versión final, la totalidad de la documentación y soportes de cada uno de los asuntos a tratar, conforme a la modalidad de selección y las listas documentales del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol para la etapa precontractual, con el fin de citar el comité.

5. Los integrantes del Comité deberán remitir, un (1) día antes de las sesiones, las observaciones a los documentos de los procesos contractuales, dirigido a los ordenadores del gasto con copia a la secretaría técnica, para que reposen anexas al acta de cada sesión.

6. El Comité sesionará válidamente con la presencia de mínimo cinco (5) de sus integrantes con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mayoría simple de los votos de los miembros

con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de empate, el presidente de la sesión tendrá voto calificado, es decir, decidirá el desempate.

7. Los temas serán expuestos por el jefe o director del área líder de la necesidad de contratación, cuya asistencia es obligatoria. Con el fin de obtener la recomendación del caso, deberá elaborar una presentación que dé respuesta a las observaciones remitidas previamente por parte de los miembros del comité respecto de la documentación enviada en la citación, y la expondrá ante el mismo.

8. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender cualquiera de las sesiones, las mismas deberán continuarse, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

9. De cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que consten las decisiones o recomendaciones adoptadas, y de la cual harán parte integral los documentos analizados con las observaciones a los mismos. El presidente y el secretario técnico del Comité deberán suscribir el acta.

Parágrafo 1. La asistencia y participación de los integrantes del Comité de Contratación y Convenios será indelegable.

Parágrafo 2. La asistencia de los miembros permanentes del comité es de obligatorio cumplimiento; cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa con la indicación de las razones de su inasistencia o haciéndola llegar por escrito a la sesión del Comité.

Artículo 7°. Creación y conformación del Comité de Contratación y Convenios a nivel Regional. Créase el Comité de Contratación y Convenios a nivel Regional del SENA, cuyo objetivo principal es realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual para los procesos de contratación y convenios que deba realizar la respectiva Regional cuya cuantía o aporte en dinero (en el caso de los convenios), independientemente de la naturaleza o modalidad, sea igual o superior a doscientos cincuenta (250 smlmv) en la vigencia respectiva.

El Comité de Contratación y Convenios a nivel regional del SENA estará integrado por:

1. El ordenador del gasto de la Regional o su delegado, quien lo presidirá
2. Dos funcionarios de la respectiva Regional, designados por el ordenador del gasto, de acuerdo con la especialidad del objeto que se pretenda contratar.
3. El Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación y convenios a nivel Regional será realizada por el funcionario que haya sido designado por el director regional y sus funciones serán las mismas señaladas en el artículo 5 de la presente resolución para la secretaría técnica del comité de contratación y convenios de la Dirección General.

Parágrafo 2. Podrán participar como invitados en las reuniones del Comité de Contratación y Convenios a nivel Regional del SENA, con voz, pero sin voto, los contratistas o funcionarios, que por su conocimiento específico, calidades profesionales o experiencia laboral, puedan contribuir en la

adopción de decisiones de carácter técnico, económico o jurídico, que incidan en el proceso de contratación.

Artículo 8°. Creación y conformación del Comité de Contratación y Convenios en los Centros de Formación. Créase el Comité de Contratación y Convenios en los Centros de Formación profesional del SENA, cuyo objetivo principal es realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual para los procesos de contratación y convenios que deba realizar el respectivo Centro de Formación, cuya cuantía sea superior a doscientos cincuenta (250 smlmv) en la vigencia respectiva, independientemente de la naturaleza o modalidad.

El Comité de Contratación y Convenios, en los Centros de Formación Profesional, estará integrado por:

1. El ordenador del Gasto del respectivo Centro de Formación o su delegado, quien lo presidirá
2. Dos funcionarios designados por el ordenador del gasto de acuerdo con la especialidad del objeto que se pretenda contratar.
3. El Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación y Convenios en los Centros de Formación Profesional, será realizada por el funcionario que haya sido designado por el Subdirector del Centro y sus funciones serán las mismas señaladas en al artículo 5 para la secretaría técnica del comité de contratación y convenios de la Dirección General.

Parágrafo 2. Podrán participar como invitados en las reuniones del Comité de Contratación y convenios en los Centros de Formación Profesional, con voz pero sin voto, los contratistas o funcionarios, que por su conocimiento específico, calidades profesionales o experiencia laboral, puedan contribuir en la adopción de decisiones de carácter jurídico, técnico o económico, que incidan en el proceso de contratación.

Artículo 9°. Funciones del Comité de Contratación y Convenios a nivel Regional y Centros de Formación Profesional. Las funciones de los comités de contratación y convenios de las Direcciones Regionales y Centros de Formación serán las mismas señaladas en al artículo 3 de la presente resolución para el comité de contratación y convenios de la Dirección General.

Artículo 10°. Sesiones y funcionamiento del Comité de Contratación y Convenios de las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional. Las sesiones y el funcionamiento de los comités de contratación y convenios de las Direcciones Regionales y Centros de Formación se regirán bajo las mismas condiciones señaladas en el artículo 6 de la presente resolución para el Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General.

Para efectos de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 6 de la presente resolución, se entenderá que el Comité de Contratación y Convenios de las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional**,** sesionará válidamente con la presencia de mínimo tres (3) de sus integrantes con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mayoría simple de los votos de los miembros con derecho a voto presente en la sesión. En caso de empate, el presidente de la sesión tendrá voto calificado, es decir, decidirá el desempate.

Artículo 11°. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 198 de 2024, 257 de 2023 y demás disposiciones que le sean contrarias.

RESOLUCIÓN Nro. 1-03090 DE 2025

Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Artículo 12°. Comunicación y divulgación. La presente resolución será comunicada por el Grupo de Administración de Documentos a los Directores de Área, Secretaría General, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro de Formación Profesional y Coordinadores de los Grupos de Apoyo Administrativo de las Regionales y Centros de Formación. Para su divulgación, de conformidad con el numeral 4 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web del SENA.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 07 OCT 2025

Firmado digitalmente por LONDOÑO ULLOA JORGE EDUARDO

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General

Aprobó: Paula Viviana Patiño Blanco - Abogada Despacho Dirección General
Julián Ricardo Gómez Ávila - Director Jurídico
Manuela Valentina García Cano - Secretaria General
David Enrique Garzón García - Director de Promoción y Relaciones Corporativas
Adriana Milena Gasca Cardoso - Directora Administrativa y Financiera

Revisó. Martha Bibiana Lozano Medina - Coordinadora Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos
Alan Martin Anaya Ospino - Contratista Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos

Proyectó: Jenny Angélica Algarra Caballero - Profesional Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos

Outlook

CPE No. 54-9-2026-005989 - DESIGNACIÓN COMITÉ DE CONTRATACION Y CONVENIOS PARA EL PROCESO DE URGENCIAS DEL SMA / SAMC-NDS-0015-2026

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Mar 21/04/2026 17:13
Para Brayan Jose Rojas Hurtado <brojash@sena.edu.co>; Diana Carolina Chaves Calsada <dcchaves@sena.edu.co>
CC Dennis Cristal Barrera Cotamo <dbarrera@sena.edu.co>; Maira Alejandra Soler Ramirez <msolerr@sena.edu.co>; Nicolas Borrero Mejia <nborrero@sena.edu.co>; Brayan Jose Rojas Hurtado <brojash@sena.edu.co>; Arantxa Michell Duarte Rodriguez <arduarte@sena.edu.co>; Gabriela Perez Florez <gperezf@sena.edu.co>; Maria Alejandra Leal Toloza <mlealt@sena.edu.co>; Daniel Giovanny Gutierrez Silva <dgutierrez@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (33 KB)

C.I.(FRM)-9-2026-005989-(54)-541040-+ BRAYAN JOSE ROJAS HURTADO--DESIGNACI◆N.html;

Apreciado(a) * BRAYAN JOSE ROJAS HURTADO
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
54-9-2026-005989	2026-02-154791	4/21/2026 5:13:15 PM

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES SENA	DESIGNACIÓN COMITÉ DE CONTRATACION Y CONVENIOS PARA EL PROCESO DE URGENCIAS DEL SMA / SAMC-NDS-0015-2026

54-1010

De: Dennis Cristal Barrera Cotamo, Director Regional

Para: Brayan José Rojas Hurtado, brojash@sena.edu.co

Asunto: DESIGNACIÓN COMITÉ DE CONTRATACION Y CONVENIOS PARA EL PROCESO DE URGENCIAS DEL SMA / SAMC-NDS-0015-2026

Respetado Coordinador Brayan José

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1-03090 de 2025 "Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA" y en virtud que la disponibilidad presupuestal para el proceso en mención AMP-NDS-0003-2026 supera el monto determinado en el articulo 7 de la Resolución en mención de 250 SMLMV, se hace necesario la designación del siguiente Comité el cual lo conformarán las siguientes personas referente al proceso descrito a continuación:

Objeto: 54_190 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN ALTA COMPLEJIDAD, PROCEDIMIENTOS Y TRATAMIENTOS QUIRÚRGICOS Y NO QUIRÚRGICOS, ATENCIÓN EN UCI INTERMEDIA Y UCI ADULTOS; VALORACIÓN PRENATAL POR ESPECIALISTA Y ATENCIÓN DE PARTOS, IMAGENOLOGÍA HOSPITALARIA; CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA Y SUB-ESPECIALIZADA HOSPITALARIA; SUMINISTRO INTRAHOSPITALARIO DE MEDICAMENTOS, ELEMENTOS DE OSTEOSÍNTESIS, TRANSFUSIONES DE SANGRE, SUMINISTROS DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL PACIENTE, PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.
Cuantía: 500.000.000 M/TCE
Modalidad: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Integrantes:

Ordenador del Gasto: Dennis Cristal Barrera Cotamo, dbarrera@sena.edu.co

Coordinador GAAM: Brayan Rojas Hurtado, brojash@sena.edu.co

Funcionario (Secretaria Técnica): Arantxa Michell Duarte Rodriguez, arduarte@sena.edu.co

Funcionario: Gabriela Perez Florez, gperezf@sena.edu.co

Invitados:

Abogada Defensa Judicial: María Alejandra Leal Toloza, mlealt@sena.edu.co
Medico Auditor: Daniel Giovanny Gutiérrez Silva, dgutierrez@sena.edu.co
Abogado Apoyo Estructuración: Nicolas Borrero Mejía, nborrero@sena.edu.co

Cordialmente,

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
DIRECTORA
REGIONAL NORTE DE SANTANDER
dbarrera@sena.edu.co
Tel: 5829990
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero, Cúcuta – Colombia

Atentamente,



NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente