



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Talento Humano – Regional Cundinamarca
ORDENADOR DEL GASTO	Javier Ricardo Jiménez Rincón – Director (E) Regional
OBJETO	Suministro y dispensación de medicamentos para los beneficiarios del servicio médico asistencial, que sean ordenados y/o transcritos por el médico tratante de la dirección Regional Cundinamarca del SENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

De conformidad con el Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.” en su artículo 23 establece que los directores regionales tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación Profesional Integral, dentro del área de su jurisdicción conformada por el respectivo Departamento o por el Distrito Capital, según el caso.

A su vez, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, establece que “los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes” y el numeral 10 del artículo 25 ibidem, subrogado por el artículo 37 del Decreto Nacional 2150 de 1995 “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o



trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” dispone que los “Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento”.

A su vez, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos” adicionó un inciso y un párrafo al artículo 12 de la ley 80 de 1993, señalando que “en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”.

Teniendo en cuenta lo anterior, 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” le confiere delegaciones de manera contractual al director Regional contenida en el artículo 5 de la siguiente manera: “Las funciones delegadas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de este acto administrativo comprenden: a) La facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como las actuaciones convencionales hasta su cierre, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro.”

El artículo 24 del mismo Decreto 249 de 2004, señala las funciones de los directores regionales para asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA.

El Servicio Médico Asistencial del SENA, fue creado a través del Decreto 907 del 16 de mayo de 1975 en su artículo 29 establece: “SEGURIDAD SOCIAL PARA LA FAMILIA DEL EMPLEADO. El Sena asumirá directamente o contratando con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial, para los parientes de los empleados que se detallan en el presente Artículo y comprenderá los servicios que se enumeran a continuación, así: 1. Hospitalización, a. Habitación hospitalaria, b. Otros servicios hospitalarios, 2. Honorarios: a. Por cirugía, b. Por tratamientos no quirúrgicos, 3. Consultas post hospitalarias, 4. Pequeña cirugía y 5. Exámenes de diagnóstico,”.

Posteriormente fue reglamentado por el Acuerdo 24 de 1978, Resolución 312 de 1987, Acuerdo 30 de 1988, el Acuerdo 007 de 2009, Acuerdo 11 de 2010, Acuerdo 4 de 2016 y Resolución 1684 de 2013, la cual establece que se debe garantizar la atención integral en salud a beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA.

Con la creación del Servicio Médico Asistencial- SMA del SENA, se estableció lo que se consideraría seguridad social para la familia del empleado y se determinó que el SENA asumirá directamente o



contratará con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un Servicio Médico Asistencial para aquellos denominados como beneficiarios según el artículo 1º del Acuerdo 30 de 1988, es decir:

- Del empleado público, trabajador oficial y pensionado soltero: Padres. Hermanos solteros, hasta la fecha en la que cumplan la edad de 21 años. Los hijos adoptivos solteros, hasta la fecha en que cumplan la edad de 25 años.
- Del empleado público, trabajador oficial y pensionado casado: Padres Cónyuge o compañero (a) permanente. Para Empleados Públicos los hijos legítimos y extramatrimoniales legalmente reconocidos que sean solteros, hasta la fecha en que cumplan la edad de 25 años.
- Para Trabajadores Oficiales los hijos legítimos y extramatrimoniales legalmente reconocidos que sean solteros hasta la edad de 25 años.
- Hijos adoptivos y entenados solteros, hasta la fecha en que cumplan la edad de 25 años. Cabe resaltar que el Acuerdo 4 de 2016, modificó parcialmente el Acuerdo 30 de 1988, en el sentido de extender la edad de los hijos beneficiarios del Servicio Médico Asistencial hasta los 25 años.

Que mediante el Acuerdo 38 de 1974 el Consejo Directivo Nacional del SENA introdujo como política de la entidad la de “Promover y mantener el más alto grado de salud física y mental de sus trabajadores en el medio de trabajo.” y “Prevenir las alteraciones de la salud causadas por las condiciones en que sus funcionarios realizan el trabajo.”

Que el Decreto 1014 de 1978 señaló en su artículo 35, modificado por el artículo 16 del Decreto 415 de 1979, que “-El SENA asumirá directamente o contratará con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial, para los parientes de los empleados de la entidad. -El Consejo Directivo Nacional de la entidad, reglamentará las normas internas sobre este aspecto.”

Que la Convención Colectiva de Trabajo vigente, suscrita entre el SENA y SINTRASENA, establece que la familia del Trabajador Oficial gozará del Servicio Médico Asistencial “de acuerdo con el reglamento vigente”.

Que el artículo 7o. de la Ley 4 de 1976, determinó que los familiares que dependan económicamente del pensionado tienen derecho, “a disfrutar de los servicios médicos, odontológicos, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos, de rehabilitación, diagnóstico y tratamiento que las entidades, patronos o empresas tengan establecido o establezcan para sus afiliados o trabajadores activos”.

Así mismo se deben tener en cuenta:

- Resolución 824 de 2022 “Por la cual se modifican las tarifas y topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el servicio Médico asistencial del SENA”
- Circular 185 del 20 de noviembre de 2019, por medio de la cual se emiten lineamientos sobre buenas prácticas de prescripción de medicamentos del Servicio Médico Asistencial del SENA.



Adicionalmente, respecto del suministro de medicamentos, en el entendido que los medicamentos son una de las principales estrategias terapéuticas con las que se cuenta en la actualidad para corregir, diagnosticar, prevenir y disminuir los síntomas y secuelas de los diferentes eventos o condiciones patológicas que afectan a una población, se establece que mediante un adecuado sistema de compra, suministro y dispensación, se convierte en factor imprescindible para garantizar una mejor atención en salud a la población beneficiaria, bajo condiciones de fácil acceso, disponibilidad suficiente, oportuna y permanente de los medicamentos formulados a través del Servicio Médico Asistencial del SENA.

En cumplimiento de la reglamentación de suministro de medicamentos que hace parte del Servicio Médico Asistencial, el SENA ha manejado a través de sus regionales a nivel nacional la contratación que atiende su compromiso acordado frente a sus servidores públicos beneficiarios.

El Servicio Médico Asistencial del SENA en la Regional Cundinamarca, presta servicios a ciento noventa y un (191) beneficiarios aproximadamente, por lo cual, se hace necesario contar con el suministro de medicamentos para los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA en la Regional Cundinamarca, con el fin de cubrir las necesidades de salud y preservar la vida de los beneficiarios que reciben el servicio en la Regional Cundinamarca.

Una vez los usuarios asistan a las consultas médicas y dependiendo del diagnóstico del médico tratante, requiere en algunos casos del suministro de medicamentos para garantizar su bienestar y evitar un menoscabo en la salud. Por la naturaleza del Servicio Médico Asistencial del SENA, se requiere para la prestación del servicio del suministro y dispensación de medicamentos y la prestación de servicio farmacéutico integral para los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA que tenga como mínimo los siguientes puntos:

CENTROS Y DESPACHOS	PUNTO DE DISPENSACION
ZONA OCCIDENTE (Bogotá Occidente y Mosquera)	2
ZONA ORIENTE (Bogotá Oriente)	1
ZONA NORTE (Bogotá Norte – Chía)	1
ZONA SUR (Bogotá Sur – Soacha)	1
GIRARDOT	1
FUSAGASUGA	1
VILLETA	1



El Servicio Médico tiene a su cargo beneficiarios que residen en las ciudades y municipios de Bogotá, Mosquera, Fusagasugá, Girardot, Chía, Soacha, Villeta se debe contemplar que el contratista que suministrará los medicamentos cuente con puntos de atención en dichos municipios para garantizar la entrega de medicamentos.

Lo anterior obedece a la naturaleza del Servicio Médico Asistencial del SENA, esto permite que sus beneficiarios puedan ser atendidos desde distintas regionales a nivel nacional, en el caso de la Regional Cundinamarca. Además, nuestra población está entre el ciclo de vida de la adultez y vejez, lo cual significa que este porcentaje de beneficiarios tiene dificultades de movilidad determinadas por sus padecimientos y patologías, factores socio económicos y demográficos, circunstancias que impiden el acceso oportuno a los medicamentos, por lo cual es necesario mínimo 8 puntos de dispensación y entrega de formulación a domicilio. De acuerdo con los datos históricos con que se cuenta la Regional Cundinamarca del SENA, no es posible determinar el consumo de medicamentos, en la medida en que son despachados de acuerdo con la necesidad de los beneficiarios atendidos y/o formulaciones por especialistas externos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 2200 de 2005 “Por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones”, establece que la dispensación de medicamentos es la entrega de uno o más medicamentos y dispositivos médicos a un paciente y la información sobre su uso adecuado realizada por el Químico Farmacéutico y/o el Tecnólogo en Regencia de Farmacia.

Cuando la dirección técnica de la droguería, o del establecimiento autorizado para la comercialización al detal de medicamentos, esté a cargo de personas que no ostenten título de Químico Farmacéutico o Tecnólogo en Regencia de Farmacia, la información que debe ofrecer al paciente versará únicamente sobre los aspectos siguientes: condiciones de almacenamiento y forma de reconstitución de medicamentos cuya administración sea la vía oral.

El establecimiento farmacéutico se dedica a la producción, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación, control o aseguramiento de la calidad de los medicamentos, dispositivos médicos o de las materias primas necesarias para su elaboración y demás productos autorizados por ley para su comercialización en dicho establecimiento.

En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta la Regional Cundinamarca para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato de suministro, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas.

Para la Regional Cundinamarca se asignó un presupuesto al rubro denominado “adquisición de bienes y servicios”, que comprende los gastos por concepto de servicio médico asistencial según lo establecido en la Guía Descripción de los Rubros Presupuestales, por ende, existe relación entre el rubro y la necesidad



del servicio a realizar; así mismo se constató que en la planeación existente en el Plan Anual de Adquisiciones.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)		Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
Código UNSPSC	Descripción							
80101500	25-1010-232 Suministro de medicamentos para los beneficiarios del servicio médico asistencial de la Regional Cundinamarca el SENA	Octubre	Octubre	2 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	175.090.500 COP	175.090.500 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	E	51000000	Medicamentos

1.4 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Suministro y dispensación de medicamentos para los beneficiarios del servicio médico asistencial, que sean ordenados y/o transcritos por el médico tratante de la dirección Regional Cundinamarca del SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Suministro

El contrato se celebrará a través de la modalidad de bolsa de bienes y servicios o a monto agotable, este se celebrará por el valor total del presupuesto oficial del proceso de selección y se pagará al contratista la



suma correspondiente a los bienes entregados, en todo caso el valor unitario de cada servicio y bien objeto del contrato corresponderá al valor establecido al momento de celebración del contrato por parte del contratista siempre dentro del marco de lo establecido en la Resolución 824 de 2022 y en la Circular 185 de 2019 dependiendo de la naturaleza de ellos, que no podrá ser modificado durante la ejecución del contrato.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los servicios que requiere la Regional Cundinamarca se encuentran establecidos en el anexo técnico publicado con los demás documentos precontractuales. Sin embargo, el contratista con la suscripción del contrato acepta que conoce el contenido de la Resolución No. 824 de 2020 *“Por la cual se modifican las tarifas y topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el Servicio Médico Asistencial del SENA”* y que lo establecido en dicha resolución hace parte integral del contrato.

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

Queda totalmente prohibido por parte de los beneficiarios y por las entidades o proveedores contratados el recambio de medicamentos por otros medicamentos y por productos no farmacéuticos. En caso que aplique la reformulación, solo podrán ser autorizados por el médico asesor con el diligenciamiento de una nueva fórmula. El proveedor de medicamentos NO podrá adelantar ni promover esta actividad.

Con base en lo estipulado en la Resolución 1262 de 2016, Decreto 780 de 2016, la Circular SENA 296 de 2000, la Circular SENA 296 de 2008 y el apartado 9o (Prestación de Servicios Médicos y Odontológicos) de la Circular SENA 094 de 2009, artículo 2o del Decreto 677 de 1995, artículo 2o del Decreto 2266 de 2004, artículo 2o del Decreto 3554 de 2004; se exceptúa de la cobertura para los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial lo siguiente:



1. Productos Cosméticos:

Se excluyen todos los productos o elementos que de acuerdo con la descripción del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), su registro sanitario corresponde a la designación de cosmético, tal como los siguientes:

- 1.1. Cremas, emulsiones, lociones, geles y aceites para la piel.
- 1.2. Mascarillas de belleza.
- 1.3. Maquillajes de fondo (líquidos, pastas, polvos).
- 1.4. Productos para desmaquillar.
- 1.5. Polvos para higiene corporal.
- 1.6. Jabones.
- 1.7. Perfumes, aguas de tocador y de colonia.
- 1.8. Preparaciones para baño y ducha (sales, espumas, aceites, geles).
- 1.9. Productos para depilación.
- 1.10. Desodorantes y antitranspirantes.
- 1.11. Colorantes y tintes capilares.
- 1.12. Productos capilares para limpieza, marcado, mantenimiento, ondulación, alisado y fijación de cabello (lociones, cremas, aceites, polvos, champús).
- 1.13. Productos para el peinado (lociones, lacas, geles, brillantinas).
- 1.14. Productos para el afeitado (jabones, espumas, lociones).
- 1.15. Productos para aplicación en los labios.
- 1.16. Productos para cuidados bucales y dentales.
- 1.17. Productos para el cuidado y maquillaje de las uñas.
- 1.18. Productos de higiene íntima externa.
- 1.19. Productos para protección solar,
- 1.20. Productos bronceadores sin sol.
- 1.21. Productos para aclaramiento de la piel.
- 1.22. Productos antiarrugas.

2. Productos Fitoterapéuticos y Homeopáticos

Se exceptúan todos los productos que se relacionen con lo definido en el artículo 2o del Decreto 2266 de 2004, artículo 2o del Decreto 3554 de 2004 y la designación de la clasificación por registro sanitario Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), como producto fitoterapéutico y homeopático.

3. Productos Suplementos Dietarios

Se excluyen todos los productos que se relacionen con lo definido en el artículo 2o del Decreto 3249 de 2006, y la designación de la clasificación por registro sanitario del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), como suplemento dietario.

Excepto en casos de desnutrición comprobada y en pacientes oncológicos, ("complementos vitamínicos").



Situaciones que deben estar soportadas por la contra referencia o resúmenes enviados por los especialistas de la red y el seguimiento propio en el servicio médico, los documentos de soportes deben archivarse en la historia clínica de cada beneficiario, con la nota administrativa respectiva por parte del médico asesor.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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



3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

- 15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Prestar los servicios ofertados objeto del contrato en las sedes de atención relacionadas en la propuesta del oferente.
- 2) Cumplir con lo señalado en el ANEXO - MODELO DE DISPENSACIÓN Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS (documento que hace parte integral del presente proceso) al momento de la entrega de medicamentos a los beneficiarios.
- 3) Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (03) a cinco (05) días calendario posteriores a la firma del contrato, previa presentación de:
 - Canales de comunicación, contacto y responsables, puntos de dispensación del servicio para seguimiento y coordinación en la ejecución contractual.
 - Línea telefónica de comunicación habilitada para atención de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Cundinamarca
 - Presentación de formato de entregas pendientes y formato Tirilla, que se manejará en la ejecución contractual.
 - Presentación del registro y manejo de P.Q.R.S.
 - Presentación del plan de trabajo que garantice en un periodo no superior a ocho (08) días calendario, el desarrollo de actividades de empalme, entrenamiento, capacitación, adecuación, desarrollos, pruebas y puesta en marcha del servicio de dispensación contratado.
 - Entrega de formatos/oficios a diligenciar por parte del SENA para obtención de permisos de dispensación de medicamentos de control de especial y adelantar los trámites ante las autoridades competentes para garantizar la obtención de los permisos.
 - Entrega de documento que contenga valores unitarios de cada uno de los bienes contratados.
- 4) Dispensar los medicamentos y dispositivos médicos en general teniendo como base los previstos en el ANEXO FICHA TECNICA (medicamentos de alta rotación) el cual hará parte integral del contrato, conforme los precios unitarios presentados junto al acta de inicio contractual.



- 5) Suministrar y dispensar los medicamentos y dispositivos médicos para los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA, siempre que sean autorizados por los médicos asesores del Servicio Médico de la Regional Cundinamarca con el fin de preservar la salud de los beneficiarios, en caso de formulación en presentación denominación común internacional deberá entregar dicha presentación.
- 6) Entregar a la supervisión del contrato el día de firma del acta de inicio documento en el que se incluya la desagregación de los valores unitarios de cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo con los lotes adjudicados, indicando valor del bien, impuestos a los que está sometido, costo del transporte, etc.
- 7) Mantener los valores unitarios presentados en el momento de la suscripción del acta de inicio durante todo el plazo de ejecución del contrato.
- 8) Asumir el suministro, dispensación y distribución de medicamentos, y dispositivos médicos por su cuenta y riesgo, bajo la vigilancia y control del SENA. El contratista debe dispensar los medicamentos correctos, en la cantidad prescrita de acuerdo con las normas de dispensación (Decreto 780 de 2016), garantizando que el beneficiario entienda el uso del medicamento para su tratamiento.
- 9) Cumplir con las exigencias estipuladas en el Decreto 780 de 2016, en especial lo contemplado en el artículo 2.5.3.10.4 y siguientes, en lo referente a las condiciones para el funcionamiento de los servicios farmacéuticos, la Resolución 1403 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social, y las Resoluciones 123 de 2012 y 3100 de 2019, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en lo referente a seguimiento a riesgos y estándares de acreditación del servicio farmacéutico.
- 10) Cumplir y garantizar la entrega de todos y cada uno de los medicamentos y dispositivos médicos prescritos y solicitados, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y conforme a las buenas prácticas de dispensación de medicamentos preventivos para evitar incidentes y eventos adversos.
- 11) Garantizar que el valor facturado al SENA por concepto de medicamentos no sea superior a las tarifas promedio de venta al público.
- 12) Garantizar mediante herramienta digital o aplicativo, reporte, archivo plano, información semanal fidedigna sobre el estado de dispensación, medicamentos pendientes de entrega y fechas de entrega, detallando información respecto cada beneficiario y formula médica.
- 13) Tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Cundinamarca.
- 14) Dispensar y suministrar los medicamentos y dispositivos médicos a través de puntos de dispensación para la atención de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial, conforme al Formato - Descripción Puntos Mínimos de Dispensación ofrecidos como condición habilitante y los ofrecidos en el caso de haber optado por oferta técnica para puntuación, en el proceso de selección. Estos puntos deberán presentar y mantener vigentes los permisos o licencias (Acta de Visita o Código Sanitario) exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, o quienes hagan las veces de entes de control territorial, para el ejercicio del servicio prestado en cada punto donde realice la dispensación y suministro de medicamentos durante toda la ejecución del contrato.



- 15) Garantizar la dispensación en los puntos ofrecidos de lunes a sábado y mínimo dos (2) puntos de dispensación en la ciudad de Bogotá D.C. con horario de atención de 7:00am a 7:00pm
- 16) Dispensar y/o suministrar el medicamento de manera inmediata o máximo hasta dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la generación del pendiente, si este es el caso, se deberá llevar los medicamentos al sitio de domicilio del paciente. Respecto a la entrega de medicamentos especializados o importados de baja rotación y alto costo, en caso de configurarse estas circunstancias debidamente probadas, deberá el prestador del servicio informar la ocurrencia de tal evento al Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Cundinamarca, para coordinar conjuntamente el caso específico y plantear posibles alternativas para dar solución a la contingencia.
- 17) Abstenerse de entregar medicamentos y dispositivos médicos no autorizados en la orden de atención médica.
- 18) Dispensar la totalidad de los medicamentos y dispositivos médicos de la fórmula previamente autorizada por el medico asesor del Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Cundinamarca. En caso de no contar con los medicamentos y dispositivos médicos recetados, deberá generar siempre un recibo de pendiente, y, entregarlo al beneficiario en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas (2 días calendario) posteriores a la generación del pendiente, a excepción de medicamentos de urgencia los cuales irán identificados en la fórmula como URGENTES y/o PRIORITARIOS, los cuales deberán ser entregados en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, (1 día calendario), con el fin de preservar la salud y la vida de los beneficiarios. El contratista deberá hacer llegar al domicilio del beneficiario los medicamentos que no se encuentren disponibles en el momento que se realice la dispensación.
- 19) Informar por escrito en un término máximo de veinte cuatro (24) horas a partir de la presentación del evento, incluyendo la certificación del laboratorio y demás documentos soporte, cuando un medicamento salga del mercado o se encuentre desabastecido, bien sea porque la casa farmacéutica deja de producirlo o comercializarlo, o es retirado del mercado por el INVIMA, con el fin de concertar el cambio cuando se considere pertinente por parte del médico asesor del Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Cundinamarca.
- 20) Garantizar canales de comunicación efectivos desde el inicio del contrato y durante su vigencia, para que los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Cundinamarca y los supervisores del contrato tengan contacto permanente con el proveedor. La línea debe ser atendida de lunes a viernes entre las 08:00 am y las 5:00 pm y los sábados de 08:00 am a 12:00 pm.
- 21) Realizar la entrega de los medicamentos que se hará conforme a la prescripción que sea ordenada y autorizada por los **médicos asesores** del Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Cundinamarca. Abstenerse de cambiar los medicamentos autorizados por los médicos asesores del Servicio Médico Asistencial por cualquier otro producto, salvo que exista autorización del mismo médico asesor. EL CONTRATISTA no podrá tener en consideración el historial de medicamentos dispensados al beneficiario para modificar lo ordenado por el Servicio Médico Asistencial del SENA.
- 22) Abstenerse de dispensar y entregar productos farmacéuticos de origen cosmético, Fito terapéutico, homeopático y elementos de aseo. No obstante, en los casos que identifique el Servicio Médico Asistencial del SENA como especiales, la supervisión designada notificará por escrito al CONTRATISTA



la autorización de dispensación, caso en el cual no aplicará glosa ni causal de devolución por parte de la entidad.

- 23) Entregar al beneficiario copia de la tirilla que debe contener la información del medicamento entregado y su precio discriminado.
- 24) Garantizar en el momento de la entrega del medicamento a los beneficiarios que éstos no tengan una fecha de vencimiento menor a seis (6) meses.
- 25) Cumplir con el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social 780 de abril de 2016, la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación) y todas aquellas normas expedidas y relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación.
- 26) Garantizar que los puntos de dispensación cuenten con la debida señalización de fila y/o sistema de asignación de turnos de atención preferencial de acuerdo con lo establecido por la normatividad.
- 27) Cumplir con lo relacionado con reportes, soportes y tiempos de presentación de facturación de conformidad con lo indicado en el Anexo – Modelo de dispensación y suministro de medicamentos y Condiciones de Facturación – Trámite de Glosas.
- 28) Informar al Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Cundinamarca todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios o cualquier otra irregularidad.
- 29) Reportar al Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Cundinamarca los eventos de interés de farmacovigilancia y tecnovigilancia adjuntando los análisis realizados por éste al comité de farmacovigilancia o quien haga sus veces en la Entidad.
- 30) Permitir y facilitar el proceso de auditoría y seguimiento a la ejecución a cargo de la supervisión designada y auditores médicos del Servicio Médico Asistencial del SENA de la Regional Cundinamarca a fin de realizar visitas técnicas, solicitar y validar los documentos emitidos por las autoridades reguladoras o competentes.
- 31) Tener bajo su responsabilidad el transporte y distribución del servicio de entrega a domicilio de medicamentos en las condiciones que se fijan en el ANEXO - MODELO DE DISPENSACIÓN Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, el cual deberá realizarse en cumpliendo con la normatividad que aplica.
- 32) Garantizar el NO fraccionamiento de los blísteres de las presentaciones farmacéuticas sólidas como (tabletas, cápsulas, grageas, óvulos y píldoras), y de requerirse podrá hacerlo si se cuenta con la certificación INVIMA de Buenas Prácticas de Elaboración o por intermedio de una empresa debidamente certificada, previo pacto comercial entre las partes cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Resolución 444 de 2008 “por la cual se adopta el Instrumento de Verificación de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Elaboración de preparaciones magistrales y se dictan otras disposiciones”.
- 33) Realizar la entrega total de los medicamentos formulados. En caso en que el contratista entregue un medicamento posterior a las 48 horas desde la generación del pendiente se generará una glosa del dos por ciento (2%) sobre el valor de dicho medicamento. En caso en que no entregue un medicamento se generará una glosa del dos por ciento (2%) sobre el valor total de la formula médica en que fue recetado el medicamento no entregado, salvo que el contratista entregue prueba de que



la casa farmacéutica no cuenta con dichos medicamentos para ser suministrados, en este caso no se generará la glosa del dos por ciento (2%).

34) Realizar y entregar, adicionalmente a la entrega de los medicamentos, y dispositivos médicos:

i. Reporte semanal de facturación

El proveedor seleccionado deberá disponer de un sistema de información para auditoría farmacéutica que permita entregar al SENA semanalmente los reportes señalados respecto a la ejecución, estos reportes podrán presentarse mediante medios electrónicos como OneDrive, SharePoint entre otros que permita la consulta online por parte del SENA. En relación con el informe este debe contener los siguientes ítems:

- Fecha solicitud del medicamento
- Número de fórmula médica
- Nombre del profesional que formula
- Número de registro médico de quien formula
- Fecha entrega medicamento
- Numero de Tirilla de entrega inicial (fecha de entrega, Numero de la formula, nombres medicamentos entregados, unidad de presentación, cantidad entregada, valor unitario y valor total)
- Número de documentos de soporte de pendientes
- Fecha entrega medicamento pendientes
- Numero de tirilla- soporte de entrega de medicamentos pendientes de entrega me (fecha de entrega, numero de la formula, nombres medicamentos entregados, unidad de presentación, cantidad entregada, valor unitario y valor total)
- Identificación del beneficiario(a)
- No. Carné
- Nombre beneficiario(a)
- Apellido beneficiario(a)
- Código CUM
- Código comercial
- Nombre genérico
- Nombre comercial
- Medicamento regulado (Sí o No)
- Medicamento de control especial (Sí o No)
- Incluido en el listado base de medicamentos (Sí o No)
- Presentación farmacéutica del medicamento
- Concentración medicamento
- Cantidad Entregada
- Valor Venta unitario
- Valor IVA
- Valor total venta
- Nombre punto de dispensación.



- Número factura de compra para medicamentos no incluidos en el listado base.

El reporte debe presentarse al supervisor con corte los días domingo a las 24:00 horas (a excepción del fin de mes, cuyo corte se hará el último día calendario del mes correspondiente) y con plazo de entrega dentro de los cuatro días calendario siguientes al corte, en medio magnético y en archivo plano de acuerdo con lo indicado. El Supervisor será responsable de consolidar y depurar la información.

De manera conjunta con el reporte semanal, el contratista deberá allegar al supervisor los documentos originales, soportes de la dispensación registrada en el corte presentado cumpliendo la caracterización del procedimiento aplicado (entrega total, entrega parcial y entrega pendientes), es decir debe venir con los siguientes documentos:

- Fórmulas originales acompañadas de Comprobantes de Entrega.
- Las tirillas, desprendibles y/o documentos que registre el valor de los medicamentos que se suministraron al usuario de Servicio Médico Asistencial.
- En caso de que aplique, comprobante de entrega de medicamentos pendientes que indique valor, firma y fecha de recibido por parte del servidor público, pensionado o beneficiario del SENA. identificarán con el carné respectivo.

La supervisión procederá a la revisión en detalle de la información presentada y a generar las observaciones y solicitudes que apliquen respecto a la aclaración de aspectos soporte de facturación (glosas).

El contratista procederá a dar respuestas y realizar los ajustes y/o glosas, en la información del reporte, que permita las correcciones y la viabilizarían del pago.

ii. **Reporte mensual**

El contratista deberá proporcionar informes mensuales los cuales permitan establecer los respectivos controles durante la ejecución del contrato, dichos informes contendrán la siguiente información:

- Casos de duplicidad de medicamentos.
- Informe detallado de pendientes y su estado.
- Informe de PQRS y su estado, detallando el punto de dispensación.
- Interacciones medicamentosas.
- Casos de pacientes polimedicados.
- Consumos de ítems no incluidos en el periodo de corte.
- Relación de medicamentos desabastecidos.
- Relación de CUMS vencidos (respecto de este reporte, se podrá realizar trimestralmente).
- Relación de alertas sanitarias relacionadas con medicamentos y dispositivos médicos emitidas por el INVIMA.
- Medicamentos agrupados según: beneficiarios, alto costo, en cantidades totales para cada uno en un período determinado.
- Medicamentos por médico, ordenado por valor, cantidad formulada y nombre en denominación común internacional o comercial.



- Medicamentos con mayor impacto económico, determinado por grupo farmacéutico, denominación común internacional o comercial, comportamiento de dispensaciones en relación con laboratorios farmacéuticos.
- Beneficiarios con mayor consumo dentro del período. Indicando los campos: cédula, nombre, cantidad de fórmulas entregadas, número de ítems entregados, valor total.
- Formulación por beneficiario determinado dentro de cada periodo, indicando los campos: cédula, código beneficiario, adicional, fecha de facturación, medicamento, cantidad, valor medicamento, valor total por fórmula.
- Valor promedio de fórmula en cada período. Campos: Valor total, registro (Cantidad de fórmulas), promedio.
- Informe del comportamiento de dispensación detallando; grupos farmacológicos más dispensados relacionando el ranking de los medicamentos más formulados.

iii. Reportes adicionales: En caso del supervisor regional requerir información adicional a la indicada en el reporte semanal y mensual, deberá solicitarla por escrito al Contratista, quien se compromete a presentarla en los términos solicitados por el supervisor del contrato en un periodo no superior a dos (2) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) Entregar copia de la habilitación del servicio solicitado en el objeto contractual.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo los medicamentos vencidos, deteriorados, parcialmente utilizados o no conformes que deban ser retirados de la operación, cuando aplique, de conformidad con la normativa ambiental y sanitaria vigente.
- 2) Garantizar que los residuos peligrosos generados durante la ejecución contractual sean entregados a gestores que cuenten con las licencias, permisos o autorizaciones ambientales exigibles para las actividades que desarrollan, y conservar los respectivos soportes documentales.
- 3) Implementar procedimientos para la segregación, almacenamiento temporal y entrega a los gestores o sistemas posconsumo que correspondan de los medicamentos vencidos, deteriorados, alterados o no conformes que se generen durante la ejecución del contrato, evitando su disposición en bolsas de residuos ordinarios, desagües o fuentes de agua.
- 4) Entregar copia del "Formato Anexo para la Consolidación de los Residuos Generados en Atención en Salud y Otras Actividades" con la clasificación mensual de los residuos hospitalarios generados (reemplaza el formato RH1 a partir del 4 de octubre de 2025)



2.8.5 Obligaciones de seguridad de la información

- 1) Cumplir con lo establecido en las políticas de seguridad de la información institucionales alineadas con ISO 27001, procedimientos documentados para el manejo de datos, dicha política se encuentra en el siguiente enlace: <https://compromiso.sena.edu.co/index.php?text=inicio&id=27>
- 2) Aceptar cláusulas de no divulgación (NDA) para proteger datos personales y corporativos, incluidas dentro del anexo del contrato, definiendo claramente de qué la información a tratar se considera confidencial (nombres, documentos de identidad, datos de resultados de salud, datos de solicitudes de salud sin resultado, datos de discapacidad, entre otros).
- 3) Permitir la realización de auditorías sobre los controles de seguridad del proponente.
- 4) Garantizar que cualquier tercero involucrado en la ejecución del contrato cumpla con los mismos estándares de seguridad.
- 5) Dar a conocer los procedimientos para eliminar o devolver la información al finalizar el contrato.

2.8.6 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026). El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el departamento de Cundinamarca.



2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Múltiples pagos dependiendo de los bienes recibidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás documentos que hacen parte del pliego de condiciones.	N/A	El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, mediante varios pagos, treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación de la factura en SIIF Nación, de acuerdo con disponibilidad de PAC. El supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios objeto del contrato, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes salud, pensión y ARL, generados de sus nóminas de sus empleados, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y



		la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la circular No. 01-3-2020-000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020-000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe conformar los archivos de la siguiente manera: FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista. Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y en formato PDF o en ZIP antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del
--	--	--



		Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y está será aprobada por medio de SIIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación:
--	--	--



		Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquiriente de bienes y servicios: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: # \$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co # \$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito
--	--	--



		Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitente de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
--	--	---

Para el pago de los servicios de entrega de medicamentos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Presentar la facturación al mes causado dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente en las sedes del Servicio Médico Asistencial, Regional Cundinamarca en horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m:

a. Carta de solicitud de pago con la relación de facturas. La factura debe contener el número de contrato vigente al que se carga la cuenta, la factura debe cumplir con los requisitos legales vigentes, factura original y dos (2) copias a nombre de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, NIT.899999034-1, debe adjuntarse formula medica expedida por el medico asesor del Servicio Médico Asistencial del SENA Regional Cundinamarca en original y firma del acudiente y/o beneficiario, tirilla de la entrega de los medicamentos con la firma del paciente o acudiente.

b. La facturación debe ser presentada de forma ordenada, se deben anexar los soportes de los servicios facturados incluyendo las lecturas de apoyo diagnóstico, resumen de la Historia Clínica y/o Epicrisis para procedimientos quirúrgicos, de urgencias o de alta complejidad, correspondientes a los servicios relacionados en la factura y que se hubieren prestado al usuario. Anexar a la factura fotocopia del pago de



Parafiscales (uno por cada mes independiente del número de facturas presentadas). y tarjeta profesional del revisor fiscal.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
-------------------------	-----	---	-----	---	--

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La ordenación del gasto a través de la plataforma SECOP II designará el supervisor para que cumpla las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría V.6
La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe la Dirección de la Regional Cundinamarca, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar a la ordenación del gasto oportunamente, cualquier irregularidad con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, además de las contenidas en el Manual de interventoría y supervisión GCCON-M-002 versión 6). En razón a lo anterior, la ordenación del gasto realizará la designación de supervisión del contrato a quien considere pertinente, el cual es el que verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el manual de supervisión e interventoría de la entidad	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral quinto del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de selección de mínima cuantía cuando el valor de la contratación “no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la



entidad independientemente de su objeto”, por lo tanto, esta será la modalidad de selección empleada para el presente proceso de contratación, cumpliendo las normas que regulan dicha contratación, en especial, lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y lo establecido en la subsección quinta del Decreto 1082 de 2015.

El día trece (13) de enero de 2026 se expidió circular No. 3-2026-000010 por medio de la cual se determinan las cuantías para la contratación pública del SENA en la vigencia 2026, esto, en atención al presupuesto asignado por el Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 y la Resolución interna No. 01-00001-2026.

La presente modalidad de selección se aplicará teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto disponible por la entidad para el presente proceso de selección. Debido a que, según lo establecido en el numeral 5 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, se deberá utilizar esta modalidad de selección siempre que la cuantía del presupuesto no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía independiente del objeto, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la Entidad, con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Es decir, la entidad estatal de igual forma cumplirá lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 respecto de la selección del ofrecimiento más favorable para la entidad estatal garantizando la selección objetiva del contratista.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya efectuado el mejor ofrecimiento económico para la entidad, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación del menor precio, de acuerdo con la forma de presentación de la oferta económica.

La entidad estatal considera que la modalidad de mínima cuantía es la opción jurídicamente viable de acuerdo a los meses que restan de la vigencia fiscal para el suministro de medicamentos para los beneficiarios del servicio médico asistencial de la Regional Cundinamarca, sin embargo, es necesario poner de presente el suministro de medicamentos se realiza a demanda de lo formulado por el médico de la Regional.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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



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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

- 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO



El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.000,00)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Cundinamarca adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “*Suministro y dispensación de medicamentos para los beneficiarios del servicio médico asistencial, que sean ordenados y/o transcritos por el médico tratante de la dirección Regional Cundinamarca del SENA*”. es de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.000,00)**, tal como se evidencia en el documento anexo análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-03	1.331.490.629,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
6426	2026-01-17	2026-12-31	101000	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	Nación	MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS	1.331.490.629



5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por la totalidad del presupuesto.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia



y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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



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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.



No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural



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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.



- i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
- j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016



que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.



Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas



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

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

5.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

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

5.2.1.14 Certificado de inscripción al Registro de Identificación Tributaria

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria “RIT”, expedido por la Secretaría de Hacienda.



El documento debe ser anexado junto con la propuesta si el oferente tiene domicilio en Bogotá ya que es un documento de carácter distrital y si el proponente no tiene domicilio en Bogotá deberá tramitar el mismo y presentarlo máximo en un día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato.

5.2.1.15 Certificación bancaria

El proponente deberá presentar, junto con la oferta, la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia

El proponente debe acreditar experiencia en el objeto que pretende contratar la entidad. Así, debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados como se indica en la tabla que se encuentra a continuación (Formato anexo):

Número de contratos necesarios para acreditar la experiencia	Cuantía de los contratos
Tres (03) contratos ejecutados y terminados satisfactoriamente, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación	La sumatoria de los contratos indicados como experiencia debe corresponder a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Al menos uno de los contratos por medio de los que se acredita la experiencia debe corresponder al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección.

La experiencia acreditada será verificada, por el comité técnico evaluador, mediante certificaciones aportadas por el proponente, dependiendo de los contratos que pretenda hacer valer como experiencia.

El proponente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones contractuales o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación que acrediten la suscripción de dichos contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto de la presente contratación.

Si los contratos fueron ejecutados por unión temporal o consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del proponente que haga parte del consorcio o unión temporal.



El proponente deberá presentar las certificaciones correspondientes a los contratos referenciados, con el fin de verificar el objeto, cumplimiento y año de ejecución. En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, solo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras cinco (05) certificaciones relacionadas en el formato.

Las certificaciones proporcionadas para acreditar la experiencia deberán contener mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del contratante con NIT.
- b. Nombre o razón social del contratista y NIT
- b. Número de contrato, en caso de tenerlo
- c. Objeto del contrato
- d. Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con el objeto a contratar)
- e. Fecha de suscripción del contrato y fecha de terminación
- f. Valor del contrato
- g. Fecha de expedición de la certificación
- h. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adicionara el contrato principal.

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

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

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

El formato donde se relacione la experiencia del proponente deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su



responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran. En el evento de presentarse inconsistencias entre la documentación soporte de la experiencia a acreditar y el formato relacionado, primara la documentación soporte.

- **Condiciones generales para la acreditación de la experiencia:**

- a) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.
- b) La experiencia a acreditar será aquella en la que el integrante del proponente plural - Oferente haya actuado como contratista del objeto exigido, sin que sea viable acreditar esta experiencia cuando se subcontrató la actividad principal o sus obligaciones dentro de la estructura plural no hayan sido de carácter técnico.
- c) La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deber convertirse a pesos colombianos.
- d) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
- e) En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
- f) En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales la experiencia será la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de los integrantes, pero en todo caso cada uno de los miembros deberá acreditar mínimo la ejecución de un contrato que cumpla las condiciones anteriores.
- g) Para acreditar dicha experiencia el proponente deberá diligenciar el **Formato de Experiencia del Proponente** anexo al pliego de condiciones. En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales, el anexo debe diligenciarse para cada uno de los integrantes.
- h) Los proponentes extranjeros no obligados a registrarse en el RUP, para acreditar su experiencia, deberán diligenciar el **Formato de Experiencia del Proponente** dispuesto en el pliego de condiciones para cada una de las experiencias, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal.
- i) Los objetos de los contratos que se reporten en el **Formato - Experiencia del Proponente** dispuesto por la entidad, deben corresponder con el objeto del presente proceso de selección o ser similares a este.



j) Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

k) Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del proponente en las condiciones exigidas en el presente estudio previo; lo anterior en cumplimiento de los artículos 24, 26 y numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

5.2.2.2 Puntos mínimos de dispensación - concepto técnico sanitario

El oferente debe presentar como parte de su oferta, los puntos de dispensación descritos en el ANEXO - PUNTOS MINIMOS DE DISPENSACIÓN.

El Comité Evaluador verificará que el oferente cumpla con este requisito mediante el diligenciamiento del formato denominado: Descripción puntos mínimos de dispensación y concepto técnico sanitario, debidamente suscrito por el representante legal del oferente, donde indique bajo gravedad de juramento que los puntos señalados se encuentran habilitados y en operación al momento de presentar la oferta y seguirán operando durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Con cada punto de dispensación ofrecido debe aportar documentos soporte que permitan evidenciar:

- (i) Concepto técnico sanitario o acta de visita con concepto favorable o equivalente, expedida por la autoridad competente, donde conste que los puntos de dispensación ofrecidos están legalmente en operación y cumplen con los requisitos exigidos para la dispensación de medicamentos.
- (ii) Horarios de atención dentro de su propuesta de todos los puntos requeridos; sin embargo, se aclara que dichos horarios no podrán ser modificados una vez adjudicado el contrato.

El oferente podrá acreditar hasta un máximo del 30% de los puntos de dispensación mínimos habilitantes, a través de documentación que demuestre que tiene convenio o contrato por el periodo mínimo del



tiempo de ejecución del contrato y 6 meses adicionales, con la empresa que cuenta con la infraestructura que garantizará que puede prestar los servicios requeridos en las condiciones estipuladas por el SENA.

En todo caso se debe garantizar el 100% de los puntos de dispensación solicitados en el ANEXO - PUNTOS MINIMOS DE DISPENSACIÓN.

5.2.2.3 *Facultad para dispensar y suministrar productos farmacéuticos*

El oferente deberá acreditar que dentro de sus actividades comerciales se encuentre; el comercio y/o dispensación de productos farmacéuticos, actividades que guardan relación directa con el objeto del proceso.

El Comité Evaluador verificará que los oferentes cumplan con el requisito mínimo de Sostenibilidad de Precios, mediante el diligenciamiento del Formato - Sostenibilidad de precios. Lo anterior con el fin de garantizar que, durante la ejecución del contrato, el contratista no modifique los porcentajes de descuento e intermediación presentados dentro de su oferta.

5.2.2.4 *Registros sanitarios INVIMA*

El Comité Evaluador verificará que los ítems ofertados por los proponentes cuenten con registros sanitarios INVIMA, mediante el diligenciamiento del Formato - Registro sanitario INVIMA vigente o en trámite de renovación.

5.2.2.5 *Buenas prácticas de manufactura*

El Comité Evaluador verificará que los medicamentos ofertados por los proponentes correspondan a Casas Farmacéuticas que cuentan con Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Organización Mundial de la Salud, el Decreto 677 de 1995 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y demás normas aplicables, el oferente deberá suscribir el Formato - Declaración buenas prácticas de manufactura, dicho formato deberá ser diligenciado y aportado, independientemente que el oferente corresponda o no, a un establecimiento fabricante, con el fin de asegurar la calidad de los medicamentos a suministrar.

5.2.2.6 *Habilitación e inscripción en el fondo nacional de estupefacientes o fondo rotatorio correspondiente vigente*

De acuerdo con la Resolución 1478 de 2006 “Por la cual se expiden normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier otro producto que las contengan y sobre aquellas que son monopolio del Estado” el proponente deberá acreditar que cuenta con la respectiva inscripción ante la UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes o ante el Fondo Rotatorio de Estupefacientes respectivo a través del acto administrativo (resolución) vigente que así lo acredite. Adicionalmente, deberá presentar carta de compromiso de libre elaboración en la cual se



comprometa a renovar dicha inscripción en caso tal de que su vigencia caduque durante el plazo de ejecución del contrato.

5.2.2.7 Declaración buen almacenamiento de los medicamentos y/o dispositivos médicos

El Comité Evaluador verificará que los Oferentes cumplan con la manifestación sobre el buen almacenamiento de los medicamentos y/o dispositivos médicos, el oferente deberá suscribir el Formato - Declaración de Almacenamiento. Adicionalmente, los puntos mínimos de dispensación ofertados deberán contar con las condiciones allí mencionadas.

5.2.2.8 Declaración transporte medicamentos

El Comité Evaluador verificará que los Oferentes cumplan con la manifestación sobre las buenas prácticas de transporte aplicadas a cadena de frío y ambiente, logística que está integrada en el modelo de dispensación, aplicadas al servicio domiciliario que hace parte de las condiciones inherentes al suministro de medicamentos pendientes de entrega en los puntos de dispensación y/o para la oferta presentada con ocasión de asignación de puntaje para servicios de dispensación con entrega a domicilio.

En este aspecto el proponente debe allegar copia del contrato o convenio que registre con su operador logístico certificado para realizar tales actividades de distribución de medicamentos, así como el concepto favorable que se disponga para tal servicio de transporte.

De contar con flota propia, se precisa igualmente allegar el concepto favorable y/o certificaciones de validaciones sobre transporte especial de medicamentos (cadena de frío y temperatura ambiente), expedido por la entidad competente.

5.2.2.9 Aplicativo tecnológico de seguimiento dispensación de medicamentos

El proponente debe disponer para la ejecución contractual, en caso de ser adjudicatario, de un sistema de información en línea que permita la consulta respecto a la trazabilidad de la dispensación de los medicamentos formulados en desarrollo del Servicio Médico Asistencial del SENA y con base en ello generar y presentar los informes requeridos por el SENA indicados en el presente documento.

El Comité Evaluador verificará que el proponente cumpla con este requisito y con la obligación de presentar el informe mensual, el oferente deberá suscribir formato - Aplicativo Tecnológico e informe trimestral, debidamente suscrito por el representante legal del oferente, en el cual se describe el Software, el sistema de información a utilizar, detallando capacidad, módulos operativos, especificaciones técnicas y otros parámetros que permitan conocer mejor su sistema de operación y en el que se evidencie la capacidad de atender la necesidad que el SENA señala.

5.2.2.10 Carta de compromiso de entrega a domicilio



El Comité Evaluador verificará que los Oferentes cumplan con el requisito de cumplimiento de pendientes, el oferente deberá suscribir el Formato - Carta de compromiso cumplimiento de pendientes – entrega a domicilio antes de las 48 horas de los medicamentos que generen pendientes a los usuarios.

5.2.2.11 Aceptación de condiciones descritas en facturación

El Comité Evaluador verificará que los Oferentes cumplan con el Requisito de Aceptación de condiciones de facturación - Trámite de glosas.

5.2.2.12 Personal mínimo requerido

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde afirme que cuenta con el equipo de trabajo que se relaciona a continuación:

PROFESIONAL DE OPERACIONES	
Idoneidad	Título profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o profesional de la salud.
Experiencia	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años desempeñándose como LIDER, COORDINADOR de procesos de alistamiento, distribución y entrega, en el sector de RETAIL y servicio al cliente.
Número de profesionales	Un (1) profesional por cada punto de dispensación requerido en Bogotá D.C. y Cundinamarca
Dedicación	100%
QUÍMICO FARMACÉUTICO	
Idoneidad	Químico Farmacéutico con Título de posgrado en epidemiología, seguridad del paciente, gerencia de calidad en salud, economía de la salud o afines. Equivalencia: El postgrado puede ser homologable con tres (3) años experiencia adicionales en vigilancia y control de medicamentos y dispositivos médicos, así como en programas de atención farmacéutica.
Experiencia profesional específica	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años en el manejo de riesgos. En caso de que el perfil ofrecido cuente con postgrado, deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años de inspección, vigilancia



	y control de medicamentos y dispositivos médicos o en programas de atención farmacéutica.
Número de profesionales	Uno (01)
Dedicación	50%
AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS	
Idoneidad	Auxiliar en servicios farmacéuticos
Experiencia	Un (1) año de experiencia específica como Auxiliar en servicios farmacéuticos, a partir de la obtención del título.
Número de auxiliares	Un (1) auxiliar por cada punto dispensación requerido en Bogotá D.C. y Cundinamarca

5.2.2.13 De seguridad y salud en el trabajo

El proponente en la oferta debe acreditar los siguientes documentos:

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 SGSST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Con su respectivo plan de mejoramiento, si el puntaje es menor al 85%.

5.2.2.14 De gestión ambiental

- El proponente deberá entregar documento donde certifique que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante autoridades ambientales.
- El proponente deberá presentar una declaración de compromiso con la gestión adecuada de medicamentos vencidos, deteriorados o no conformes y de los residuos peligrosos que se generen durante la ejecución contractual firmada por el Representante legal.
- El proponente deberá presentar un documento que describa el procedimiento para la segregación, almacenamiento temporal, devolución y entrega a los sistemas posconsumo o gestores autorizados que correspondan de los medicamentos vencidos, deteriorados, alterados o no conformes que se generen durante la ejecución contractual.

5.2.3 De carácter financiero



No aplica.

5.2.4 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

La evaluación económica de las ofertas se realizará tomando como criterio de selección el mayor porcentaje único de descuento ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Dicho porcentaje deberá ser igual o superior al cinco por ciento (5%) y se aplicará de manera uniforme a todos los medicamentos objeto de la contratación, tanto a los incluidos en el ANEXO – FICHA TÉCNICA MEDICAMENTOS como a aquellos que no se encuentren relacionados en dicho listado.

Para el caso de los medicamentos regulados se tendrán siempre en cuenta los valores, inclusiones y exclusiones de productos farmacéuticos que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.

El proponente deberá diligenciar el formato anexo denominado FORMATO - OFERTA ECONOMICA – MEDICAMENTOS.

Este formato hace parte integral de la oferta económica y es obligatorio su diligenciamiento. Los proponentes deberán señalar en este formato el porcentaje único ofertado para los medicamentos. En caso de diligenciar erróneamente este formato, se rechazará la propuesta.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:



X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.
X	Cumplimiento: por el diez por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el diez por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	NO	NO
	México	SÍ	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		SÍ	NO	NO	NO
Estados EFTA		SÍ	NO	NO	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		SÍ	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		SÍ	NO	NO	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SÍ	NO	NO	NO



Estados AELC		SÍ	NO	NO	NO
Israel		SÍ	NO	NO	NO
México		SÍ	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	NO	NO	NO
	Guatemala	SÍ	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

10. ANEXOS

1. Fichas técnicas
2. Estudio del sector
3. Estudio de mercado
4. Matriz de riesgos
5. Formatos

JIMENEZ
RINCON JAVIER
RICARDO

Firmado digitalmente
por JIMENEZ RINCON
JAVIER RICARDO
Fecha: 2026.10.20
08:33:26 -05'00'

JAVIER RICARDO JIMÉNEZ RINCÓN
Director (E) Regional Cundinamarca

Elaboró *Componente jurídico:* María Paula Romero Sánchez – abogada GAAM. *María Paula Romero S.*
Componente técnico: Yury Andrea Vargas Martínez – Profesional SMA *Yury A. Vargas*
Componente técnico SST: Yenny Alexandra Cruz Barrera – profesional SST *Yenny Alexandra Cruz Barrera*
Componente ambiental: Liseth Tatiana Gutiérrez Mesa – dinamizadora ambiental *Liseth Tatiana Gutiérrez Mesa*
Componente económico: Lixxeloren Galeano Rodríguez – estructuradora económica *Lixxeloren Galeano Rodríguez*
 Nicolás Andrés Garzón Díaz – estructuradora económica *Nicolás Andrés Garzón Díaz*

Vo.Bo.: *Deisy Astrid Cabrera Ahumada – Coordinadora (E) GAAM Regional Cundinamarca.* *Deisy Ahumada*
Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez – Coordinadora Grupo de Talento Humano Regional Cundinamarca *Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez*