PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	18/05/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	GRUPO DE TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO:	VICTOR MANUEL ARIZA PALMA DIRECTOR REGIONAL CÓRDOBA
OBJETO:	COMPRAR LA DOTACION (ROPA DE CALLE Y CALZADO) PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL SENA REGIONAL CORDOBA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - 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. La Resolución 2400 de 1979, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" determinó en los artículos 170 y 176| lo siguiente:" ARTICULO 170. En todos los establecimientos de trabajo se suministrará a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos, y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se realice. Las ropas

	de trabajo deberán ajustar bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes." *"(...) ARTÍCULO 176. En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc, los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario.*" La resolución 1182 de 2006 “Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA”, establece que la ropa de trabajo será suministrada anualmente. Para todos los efectos se entenderá como ropa de trabajo la definición contenida en la resolución en comento así: en su artículo 2do. Establece lo siguiente: ***“ARTÍCULO SEGUNDO. ROPA DE TRABAJO.*** *Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir d: manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que s encuentren expuestos y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales.”* Que el Artículo 5to de la Resolución 1182 de 2006 establece que la ropa de trabajo que se le asigne a un servidor público es única y exclusivamente la que aparece indicada en el Manual de Ropa de Trabajo para cada uno de los cargos y funciones realizadas. De conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la ley 7 de 1979: “Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo”, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente es necesario adelantar un proceso de contratación que permita adquirir la ropa de trabajo Dotación para los empleados públicos de la Dirección Regional Córdoba y sus centros de formación. La Entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio. El SENA, para llevar a cabo su misión institucional, cuenta con un recurso humano que presta sus servicios laborales en las diferentes áreas y procesos de la entidad,

	entre ellos los instructores, personal administrativo y empleados oficiales, quienes deben estar dotados de elementos propios para el desempeño de sus funciones. La Convención Colectiva del Trabajo, vigente en la entidad, señala en el artículo 79 que: *ARTICULO 79. DOTACIONES* *El SENA dotará de ropa adecuada de trabajo y de buena calidad al personal de trabajadores oficiales y con tal motivo éstos, a través del Sindicato SINTRASENA tendrá derecho a participaren la redacción del pliego de condiciones y calidad de las licitaciones correspondientes a la adquisición de dicha dotación y, a su vez, el representante del Sindicato deberá estar presente en el momento en que los proveedores hagan entrega del pedido al SENA, dejando la respectiva constancia.* *Esta dotación se hará anualmente así:* *a) A las aseadoras, meseras y auxiliares de cocina: cinco (5)* *vestidos de caJie y dos (2) delantales por año.* *Para los hombres: cinco (5) pantalones, cinco (5) camisas y dos (2)* *batas por año.* *Cuatro (4) pares de zapatos de cuero.* *b) Auxiliares de enfermería:* *Cinco (5) batas o cinco (5) camisas y cinco (5) pantalones por año.* *Cuatro (4) pares de zapatos por año.* *Cinco (5) pares de medias por año.* *e) Conductores:* *Cuatro(") vestidos por año.* *Dos (2) pares de zapatos por año.* *Tres (3) overoles por año.* *Tres (3) camisas por año.* *d) AJ personal de mantenimiento, en su especialidad, como oficiales de mantenimiento, operarios de mantenimiento, ayudantes de mantenimiento, tractoristas, trabajadores calificados, trabajador operarios de almacén, jardineros .Y operarios* *de jardinería:* *Cinco (5) camisas por año.* *Cinco (5) pantalones por año.* *Cuatro (4) pares de zapatos por año.* *Dos (2) overoles por año.* *e) Aprendices:* *En el sector industria:*

Dos (2) vestidos (overoles) por año.
Dos (2) pares de zapatos por año.
En el sector Comercio:
Cuatro (4) vestidos por año.
En el sector agropecuario:
Dos (2) pares de botas de caucho por año.
Dos (2) vestidos (overoles) por año.
PARÁGRAFO 1°. La dotación se entregará a los trabajadores oficiales en los dos (2) primeros meses de cada semestre.
PARÁGRAFO 2°. El SENA suministrará, a solicitud del Sindicato copia o fotOCOpia individual o colectiva, firmada por los trabajadores, donde conste que éstos han recibido a entera satisfacción las dotaciones respectivas.
PARÁGRAFO 3°. Por ningún motivo a la dotación se le pondrán marcas o logotipos alusivos a la Entidad.
El SENA, para llevar a cabo su misión institucional, cuenta con un recurso humano que presta sus servicios laborales en las diferentes áreas y procesos de la entidad, entre ellos los instructores, personal administrativo y empleados oficiales, quienes deben estar dotados de elementos propios para el desempeño de sus funciones.

Por acta 01 de 2015, se realiza acta aclaratoria al articulo 79 y 108 de la Convención Colectiva, señalando los materiales y elementos que se modifican de los artículos. El acta hace parte integral de los documentos del proceso.

ROPA DE TRABAJO TRABAJADORES OFICIALES										
DEPENDENCIA	VESTIDO CALLE DAMA	TRAJE ANTI FLUIDO	BATA	CALZADO DAMA	CALZADO HOMBRE	CAMISA HOMBRE	PANTALON HOMBRE	VESTIDO HOMBRES	OVEROL	TOTAL
T.O CCIT DESPACHO	20	8		12	18	23	20	4	11	116
T.O. CABP	5	2	0	4	24	30	30	0	12	107
TOTAL	25	10	0	16	42	53	50	4	23	223

Análisis de conveniencia	Mediante Resolución 1182 del 14 de junio de 2006, modificada por la resolución No. 2644 de 2016, modificada por la resolución 1-1649 de 2019 se establece el manual de ropa de trabajo para los servidores públicos y en la convención colectiva de trabajadores oficiales se determina que la ropa y la dotación debe suministrarse en forma anual a los empleados públicos y trabajadores oficiales según sus cargos, funciones, género y clima del lugar, necesarios para cumplir con el desarrollo de sus actividades. Que, en el mes de septiembre de 2019, la Dirección General del SENA modificó el Manual de Ropa de Trabajo para los cargos de instructores, regulado en la Resolución 2644 de 2016, teniendo en cuenta las redes de conocimiento. En este sentido, el nuevo manual está dirigido a todos los servidores públicos encargados en adelantar los procesos de adquisición de ropa de trabajo y a los instructores beneficiarios. Tiene como objeto establecer las prendas a entregar a cada funcionario y las fichas técnicas que se deberán utilizar para garantizar la calidad de las mismas. Para efectos exclusivos del manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza la Entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que realice contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección

53102700	23_80 comprar la dotación (ropa de calle y calzado) para los trabajadores oficiales del Sena regional Córdoba	31.500.000 COP	Meyling Sofia Martínez Llanos	Montería, Córdoba

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:

(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

NOMBRE	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
BATA	46000000	46180000	46181500	46181533
CAMISA	46000000	46180000	46181500	46181526
BLUEJEAN	46000000	46180000	46181500	46181503
GORRA	53000000	53100000	53102500	53102516
ZAPATO	53000000	53100000	53102500	53111601
FALDAS	53000000	53100000	53102500	53102002

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

6. OBJETO

CONTRATAR A TÍTULO DE COMPRAVENTA LA ROPA DE CALLE LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA, CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2022

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La adquisición se efectuará conforme a las cantidades y especificaciones detalladas y clasificadas a continuación:

ITEM	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad DE MED
1	53102001	Vestido de dama calle	25	UN
2	53101900	Traje antifluido	10	UN
3	53111602	Calzado dama	16	UN
4	53111601	Calzado hombre	42	UN
5	53101600	Camisa Caballero	53	UN
6	53101500	Pantalon Hombre	50	UN
7	53102001	Vestidos (Caballero)	4	UN
8	46181503	Overol	23	UN
TOTAL			223	

Nota: El proponente, deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta las cantidades y especificaciones detalladas y clasificadas en los anteriores cuadros y en las fichas técnicas adjuntas en el que se indica detalladamente los ITEMS y demás requerimientos, así mismo la oferta deberá cumplir las normas de calidad estándar que se requiera, para este tipo de productos.

El proponente deberá aportar la ficha técnica de cada uno de los elementos requeridos por la entidad.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Se realiza análisis del sector dando cumplimiento a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Se Anexa el análisis de sector como documento integral del estudio previo. VER ANEXO 1.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($22.937.426) MCTE, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos

.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

9.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

El presupuesto oficial para la presente contratación VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($22.937.426) MCTE

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección y/o la Oficina adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “COMPRAR LA DOTACION (ROPA DE CALLE Y CALZADO) PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL SENA REGIONAL CORDOBA.”. es VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($22.937.426), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto:

item	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	IPC 2022 9,23%	Valor 2021 + IPC	VALOR TOTAL
1	Vestido de dama calle	25	UN	$ 154.105	$ 14.224	$ 168.329	$ 4.208.225
2	Traje antifluido	10	UN	$ 91.273	$ 8.424	$ 99.697	$ 996.970
3	Calzado dama	16	UN	$ 72.590	$ 6.700	$ 79.290	$ 1.268.640
4	Calzado hombre	42	UN	$ 72.590	$ 6.700	$ 79.290	$ 3.330.180
5	Camisa Caballero	53	UN	$ 70.805	$ 6.535	$ 77.340	$ 4.099.020
6	Pantalón Hombre	50	UN	$ 89.131	$ 8.227	$ 97.358	$ 4.867.900
7	Vestidos (Caballero)	4	UN	$ 166.719	$ 15.388	$ 182.107	$ 728.428
8	Overol	23	UN	$ 136.850	$ 12.631	$ 149.481	$ 3.438.063
Total		223					$ 22.937.426

De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 3-2013-000133 del 04 de octubre de 2013, emitida por la Dirección Administrativa y Financiera, el análisis para establecer y determinar el presupuesto de la presente contratación se realizó teniendo en cuenta los precios históricos del suministro en contrataciones iguales o similares llevadas a cabo en el año anterior, para determinar el valor se tomó los precios ofertados del año 2021 por la dirección de despacho regional Córdoba, incrementando el IPC anual.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-14-0-3603025-02**	**131.732.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**

5622	08-04-2022	31-12-202	101000	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	NACIÓN	Ciento treinta y un millones setecientos treinta y dos mil pesos	131.732.000

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se pretende contratar corresponde a un contrato de prestación de servicios, inferior al 10% de la Menor Cuantía, Se seguirá lo establecido en el Manual de Contratación de conformidad con lo dispuesto en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El objeto que se requiere contratar, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 se podrá adelantar a través de la modalidad de selección por mínima cuantía, siempre que el valor del contrato, no exceda el 10% de la menor cuantía.
Así entonces, bajo el entendido de los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 y bajo el entendido que el valor a contratar no supera el 10% de la menor cuantía, el procedimiento para seleccionar el contratista se realizará conforme a los lineamientos definidos en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el SENA ES UNA Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. *Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.* Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. ***Utilización del Acuerdo Marco de Precios.*** Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la circular interna del SENA con radicado Nª 01-3-2020-000033 de fecha 24-02-2020 en la cual se indicaba que para la adquisición de elementos considerados de condiciones técnicas uniformes era obligatorio acudir a los acuerdos marcos de precio. Indicando que la única causal se exclusión de la disposiciones en comento, corresponderían al procedimiento de inclusión ante Colombia compra eficiente de ITEMS o características técnicas que requiera la entidad y que se encuentren fuera del AMP y será esta última quien se encargue determinar si es posible o no incluir los elementos en el acurdo marco de precios, en casa de ser negativa la respuesta por parte de Colombia compra eficiente, será posible adelantar el proceso mediante la modalidad que corresponda previa justificación técnica.

La entidad en cumplimiento con la normatividad anteriormente citada realizo petición a Colombia compra eficiente con radicado Número de radicación: 4202013000007353 de fecha: 25/08/2020 Hora 14:7:54s solicitando la inclusión de elementos dentro los que se destacan los *trajes anti fluidos, zapatos de enfermería, zapatos de cocina, uniforme de enfermería, entre otros,* para nuestros trabajadores oficiales, empleados públicos, entre otros de los cuales se anexaron las respectivas fichas técnicas, a fin de dar aplicación a la normatividad anteriormente citada, teniendo en cuenta que el simulador contenido en el a Acuerdo Marco de Precios No.CCE-967-1-AMP-2019 para el suministro de combustible desarrollado por la Agencia Colombia Compra Eficiente mediante el proceso No. CCENEG019-1-219 De diciembre 19, 2019 hasta diciembre 19, 2022 no contiene la totalidad de los elementos requeridos por el servicio nacional de aprendizaje SENA regional córdoba para garantizar la

protección de los derechos contenidos en normatividad laboral en Colombia y los tratados de la OIT y la convención colectiva para la entrega de la dotación a nuestros trabajadores oficiales y empleados públicos.

Mediante oficio de fecha 15 de septiembre de 2020, Colombia compra eficiente profirió respuesta a la solicitud de inclusión de prendas en el acuerdo marco VESTUARIO DE CALLE III indicando en uno de sus partes lo siguiente

"*teniendo en cuenta que los uniformes, zapatos de uniformes y prendas de labor o protección personal no hacen parte del vestuario de calle, no es posible incluirlas dentro del catalogó del acuerdo marco dotaciones de vestuario de calle iii pues no hacen parte del objeto de este. en este sentido si desea adquirir este tipo de prendas no lo puede hacer al amparo del acuerdo marco dotaciones vestuario de calle iii y por ende debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía".*

La entidad en aras de ratificar el concepto proporcionado por Colombia compra eficiente referente a la posibilidad de incluir en el acuerdo marco vestuario de calle III, requirió a Colombia compra eficiente respecto de la vigencia 2021, sobre los conceptos emitidos para la vigencia 2020, Colombia compra eficiente a través de respuesta con radicado número 0557342, resuelto por Carol Tatiana Fajardo Rodríguez, a continuación, el detalle de la respuesta:

"Fecha de solución: 2021-06-02 09:57
Tipo de solución: Definitivo Solución:
Cordial saludo

En respuesta a su solicitud le informamos que bajo el AM Vestuario de Calle III, se establecen condiciones desde el inicio hasta en fin de su vigencia, por lo que cualquier procedimiento realizado bajo ese Acuerdo Marco, debe regirse bajo esas condiciones. Así mismo, Colombia Compra Eficiente emitió respuesta a su PQRSD informando, que no es posible la inclusión de nuevos productos bajo el acuerdo marco y por tal motivo se debe continuar con el proceso mediante uno diferente."

De lo anterior se logra demostrar el estricto cumplimiento por parte del SENA a la normatividad contenida en los artículos Artículo 2.2.1.2.1.2.7. *Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.* Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características

Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. *Utilización del Acuerdo Marco de Precios.* Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Dado que el catalogo del acuerdo marco vestuario de calle III no contiene los elementos requeridos por la entidad y pese a la solicitud de inclusión la misma es improcedente de acuerdo la respuesta y la ratificación de la misma por parte de Colombia compra eficiente y teniendo en cuenta el presupuesto de la contratación no supera el 10% de menor cuantía la entidad procederá en aras de adelantar el proceso de mínima cuantía para garantizar y salvaguarda los derechos fundamentales de nuestros trabajadores oficiales y empleados públicos.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	NO APLICA

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
b) El servicio prestado deberá ser de calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del servicio, y las condiciones requeridas por la Entidad en la invitación pública y en el contrato.
c) Presentar la factura o cuenta de cobro con los requisitos legales exigidos.
d) Llegado el caso de presentarse algún imprevisto que imposibilite la prestación del servicio por parte del contratista, deberá informar a la Entidad la situación e indicar la solución, sin que genere costo adicional para el SENA, so pena, de declararse el incumplimiento y/o solicitar el pago de multas señaladas en el contrato.
e) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
f) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
g) Seguir las instrucciones que el SENA considere para la ejecución del contrato y velar por su cumplimiento.
h) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sí que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
i) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
j) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo y demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.
k) Suministrar la información necesaria al Supervisor del Contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 DE 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1.- Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.

2.- Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

3.- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato.

4.- El contratista se compromete a entregar los productos, debidamente empacados, sellados y marcados, dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud de los mismos por parte del personal autorizado.

5.-. El contratista deberá estar en capacidad de entregar el 100% de los elementos que se encuentran en el punto 3 de este documento.

6.- Todos los productos y/o bienes que se requieran para la óptima prestación del servicio por parte del contratista, deberán estar vigentes y ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas.

7.- El contratista deberá entregar los productos de la mejor calidad y/o certificados de acuerdo a la norma, para aquellos que exista esta condición.

8.- Reemplazar los bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el CONTRATISTA no restituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

9.- Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

10.- El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su

propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

11.- Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo actualizado cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12.- El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el CONTRATISTA.

13.- El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.

14.- El SENA podrá cambiar de acuerdo a sus necesidades las fechas, sitios, horario y frecuencia que haya establecido para las entregas y el proveedor se obliga al suministro de conformidad con dichos cambios. Previamente y con 24 horas de anticipación el SENA notificara por escrito o telefónicamente los cambios mencionados.
15.- Constituir a su costa las garantías de cumplimiento si así lo dispone el SENA.
16.- Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y de los fines del mismo.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista se compromete a entregar los artículos de acuerdo a las condiciones, especificaciones y fichas técnicas contenidas en el presente proceso.

ITEM	DESCRIPCION	Unidad de medida	Cant 2021	Especificaciones
1	Vestido de dama calle	und	25	Ver ficha técnica
2	Traje antifluido	und	10	Ver ficha técnica
3	Calzado dama	und	16	Ver ficha técnica
4	Calzado hombre	und	42	Ver ficha técnica
5	Camisa Caballero	und	53	Ver ficha técnica
6	pantalón Hombre	und	50	Ver ficha técnica
7	Vestidos (Caballero)	und	4	Ver ficha técnica
8	Overol	und	23	Ver ficha técnica

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, Sin exceder del 31 de diciembre de 2022.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Montería – Córdoba.

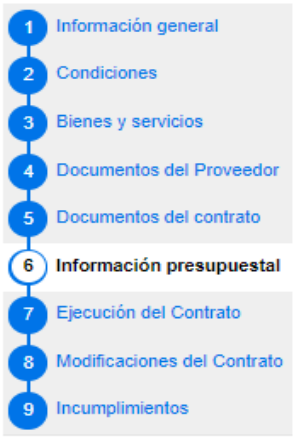
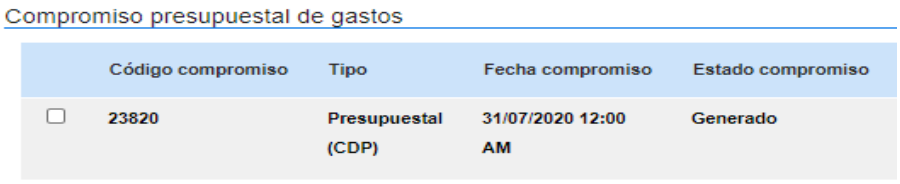
PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de montería – Córdoba

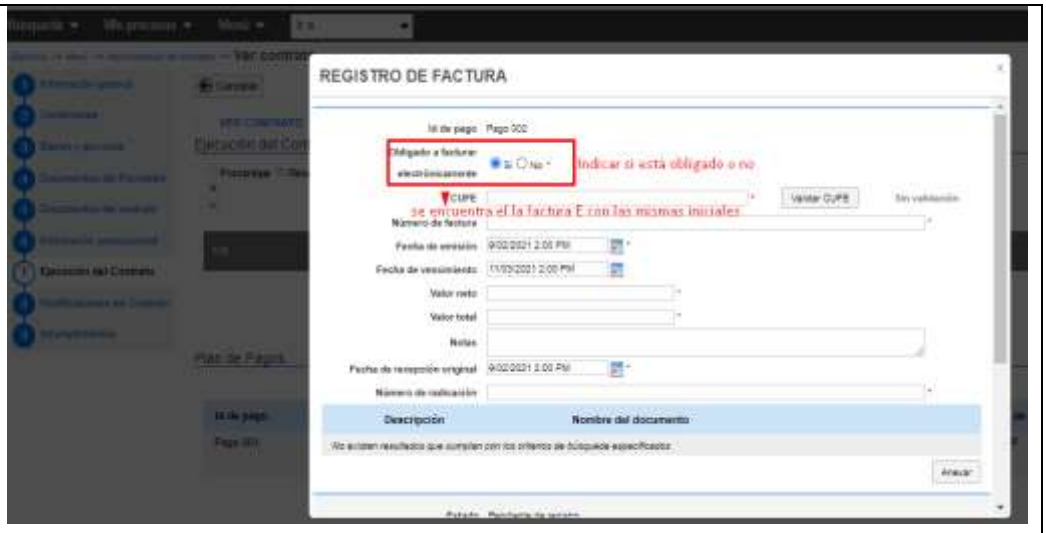
16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Otra forma de Pago:	El SENA pagará al contratista en pagos parciales de conformidad con el cronograma de las actividades que deben desarrollarse en cumplimiento a cada uno de los eventos organizados y es contra entrega del servicio objeto del presente contrato, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción de los servicios por parte de la supervisión del contrato (contra entrega), y debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con la ley 789 de 2002 y ley 1607 de 2012 en lo pertinente. // Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. // El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la entidad. Especificaciones para el trámite de pagos: - Para la realización de cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y Riesgos profesionales) y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda en atención a lo ordenado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. - En caso que el contratista esté obligado a expedir factura debe dar estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y Nit. de la entidad contratante. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aporta do el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. - Todos los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta del contratista. El SENA efectuará a cada pago las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos contratista

	deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. - Todos los documentos de pago, así como cada uno de los pagos, deberán ser avalados previamente por el supervisor del SENA. - El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo. - En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto. - DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. **Procedimiento de pago en SECOP II:** En cuanto a la Factura de venta, se realizará de la siguiente manera: Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Para esto se continuará con la estructura definida, dependiendo si el documento es: GESTION FINANCIERA, así: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

	FACTURA DE VENTA, así: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Donde el RP es el No. De compromiso Registro Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop ii del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:   Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88: FV_88_103456789_ 001620_FEB_2022.pdf Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear. Llenar el total de los espacios e indicar si está obligado a facturar electrónicamente o no.



ANEXA los documentos y solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

Para los proveedores sujetos a factura electrónica además del cargue en secop II deberán realizar el procedimiento de cargue de la factura en la plataforma Olimpia dispuesta por la DIAN y/o a través de correo siif nación.

Esquema:
Código PCI: 36-02-00-023-000000

1. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

2. 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 remisorio 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-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co**

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:**		**Requisito para el desembolso**
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA

17. 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 supervisión del contrato estará a cargo del coordinador de área o de un funcionario designado por el director del SENA Regional Córdoba, quien la ejercerá de conformidad a lo establecido en la Resolución 0202 de 2014 y de aquellas que la adiciones o la modifiquen.

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del coordinador de área de talento Humano edificio como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Adjudicación total de la presentación de oferta, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos dentro del presente proceso de selección. La adjudicación será por el valor total del presupuesto, teniendo en cuenta las descripciones por cada ítem señalado para el presente proceso.

En ese orden, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el menor valor ofertado por cada lote siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor e interventor designado.

El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo ofertado por cada uno de los lotes, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

18.1 Clasificación de la adjudicación

Adjudicación es total de la presentación de oferta, sin exceder el valor estimado unitario incluido impuestos, por ítem establecido. La sumatoria de la totalidad será el precio por el cual se realizará la comparación para establecer la oferta económica más baja.

El resumen de la valoración de estos requisitos se establece Así:

PRIMERA FASE
FACTORES DE EVALUACION CALIFICACION
Propuesta Económica menor precio. Cumple /No cumple

SEGUNDA FASE
FACTORES DE EVALUACION CALIFICACION
Capacidad jurídica Habilitado/No habilitado
Condiciones de experiencia – (certificaciones) Habilitado/No habilitado
Verificación de Requisitos Técnicos exigidos Habilitado/No habilitado

Indisponibilidad del SECOP II Para Presentar Ofertas:

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al Secop II.

En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Técnica

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta, conforme al Anexo de la presente invitación pública.
2. Poder (En los casos que se actúe por medio de un apoderado)
3. Con la propuesta los interesados deberán, en el caso de ser personas naturales adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y en los casos de tratarse de actos de comercio deberán, además, adjuntar certificado de propietario de Establecimiento de Comercio o registro como comerciante.
4. En caso de ser personas jurídicas adjuntaran el Certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de oferta.
5. Autorización del organismo (Acuerdo estatutos)
6. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera)
7. RUT actualizado con fecha de impresión no mayor a 30 días, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.
8. Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas), Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales (personas naturales)
9. Certificados de antecedentes fiscales si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de

la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado de la Procuraduría General de la Nación.

10. Certificados de antecedentes judiciales persona natural y jurídica.
11. Certificado de medidas correctivas
12. Pacto de Transparencia
13. Certificación bancaria con fecha de emisión no mayor a 30 días, donde se especifique el número de cuenta (corriente o Ahorro), donde se realizarán los respectivos pagos del contrato.
14. Declaración en el pliego electrónico respecto del conocimiento y cumplimiento del alcance del objeto del proceso contractual.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS Y EXPERIENCIA

19.1.2.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El Proponente deberá acreditar mediante la presentación de certificaciones, la experiencia en máximo dos (02) contratos que se relacionen con el objeto contractual y cuyos valores (sumados) deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

19.1.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS

1. El proponente deberá presentar la propuesta por la totalidad de los ítems señalados en la invitación, de conformidad con las especificaciones señaladas en la ficha técnica anexa a la presente invitación, en caso de no incluir algún ítem, la propuesta será rechazada.

2. El proponente deberá aportar la ficha técnica de cada uno de los elementos requeridos por la entidad

3. Una vez determinada la oferta más baja que cumpla con los requisitos jurídicos habilitantes se procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas. En ese orden de ideas, el comité de evaluación revisará las muestras presentadas por el oferente, para verificar que se cumplan con las condiciones técnicas requeridas en la ficha técnica de cada elemento.

4. El proponente debe presentar junto con su oferta, muestra Física de cada ítem (un tallaje para hombre y un tallaje para mujer respectivamente según el caso) entrega esta, en las instalaciones del Sena regional Córdoba, sede principal, muestra que para la hora del cierre ya debe reposar en las instalaciones indicadas. Para el caso del proponente seleccionado este deberá dejar la muestra en la entidad hasta hacer la entrega del producto final, con el fin de efectuar el comparativo correspondiente.

5. Al momento de verificar la calidad de las muestras se observará lo siguientes aspectos:

a) La confección de cada una de las prendas será de primera calidad. No deben tener empates en los prepuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas, no pueden

quedar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas. No deben presentar manchas ni decoraciones.

b) La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado, especialmente en fijación de colores, en las adherencias de las entretelas y en las costuras no tensionadas.

c) Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma técnica colombiana INCONTEC 703-2 de acuerdo con su uso final.

d) No se aceptan prendas lavadas en seco.

6. El proponente deberá acreditar con el certificado de cámara de comercio que su actividad económica principal está relacionada directamente con el objeto del contrato.

7. El proponente deberá acreditar que es propietario de establecimiento comercial abierto al público, almacén de ropa en la ciudad de montería, o proveedor nacional con sede verificable en la ciudad de montería, cuya inscripción en cámara de comercio sea mayor a dos (2) años, donde se comercialice amplio muestrario de los elementos relacionados con el objeto del contrato, lo cual se verificara con la visita al establecimiento por parte del comité evaluador, en el domicilio indicado por el oferente dentro de la propuesta.

8. El o los puntos de venta ofrecidos deberán contar con: mínimo dos (2) vestidores, con cuatro (4) exhibidores de colgado (el comité de avaluación podrá realizar visita al punto de venta para la respectiva verificación).

9. Las prendas se entregarán a los funcionarios beneficiarios de la dotación, mediante orden de retiro u orden de entrega que deberán cumplir las siguientes características y especificaciones:

a) Nombre de la entidad
b) Nombre del funcionario
c) Documento de identidad
d) Pre impreso en papel de seguridad
e) Numerados en forma consecutiva
f) Especificación del nombre de la empresa que lo emite.
g) Vigencia máxima de (6) seis meses.
h) Nombre de los almacenes donde se pueda retirar

10. Los mismos deberán ser canjeables en los diferentes puntos de ventas acreditados por el proponente.

11. Deberán indicar la advertencia, que las ordenes son personales, no endosables ni redimibles en dinero y solo pueden ser canjeados por los señalados en cada ítem de la dotación.

12. Los elementos a entregar deberán ser nuevos con estampillas originales, de fábrica debidamente identificados.

Dichas entregas se harán conforme a solicitud realizada previamente por el supervisor del contrato dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendarios siguientes.

OFERTA ECONOMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
2. El SENA efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
3. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR DEL SERVICIO deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
4. Con relación al IVA, el proveedor deberá discriminar en la propuesta si pertenece al régimen común o simplificado.

Aspectos que se deben tener en cuenta para la presentación de la propuesta:

1) El PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida requerida para cada uno de los bienes requeridos por la entidad.
2) Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
3) El SENA solo pagará los precios ofertados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a las tarifas ofertadas, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
4) En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
5) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR DEL SERVICIO deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
6) Con relación al IVA, el proveedor deberá discriminar en la propuesta si pertenece al régimen común o simplificado, y en caso de ser seleccionado como contratista, señalar este impuesto en cada uno de los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.
7)

FORMATO PRESENTACIÓN DE OFERTA EN EXCEL POR CADA LOTE:

ITEM	DESCRIPCION	Unidad de medida	cantidad	Valor unitario incluido IVA	Valor total Incluido IVA
X	XX	XX	XX	XX	XX

OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

No obstante, lo anterior se aplicará la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector 1. Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos 2 ; y (b) distorsiones del mercado.

Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

La eficiencia del Sistema de Compra Pública está sustentada en la selección de contratistas con capacidad de cumplir el contrato para el que fueron seleccionados y la competencia entre los diferentes agentes para obtener el mejor precio y calidad de manera sostenible en el tiempo, sin sacrificar valor por un beneficio en el corto plazo.

La Entidad Estatal debe tener como insumos para el análisis la siguiente información: - Promedio del valor de las ofertas.
-Mediana7 del valor las ofertas.
- Desviación estándar del valor de las ofertas.
-Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas.
-Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas.
-Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato.
- Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación

Colombia Compra Eficiente presenta la siguiente metodología como sugerencia para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos en un Proceso de Contratación, La Entidad Estatal puede:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar. 2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta. 3. Calcular la desviación estándar del conjunto. 4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología.

   Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

(Valor de la oferta -Promedio de los valores de las ofertas)2

Desviación estándar: $\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} -(\text{Valor de la oferta -Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$

Donde n es el número de ofertas. El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar: Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviación Estándar.

La Entidad Estatal fijará un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y dependiendo de los datos que esté analizando de acuerdo a las propuestas presentadas y luego de aplicar la Guía de Colombia Compra-Eficiente y determinará las ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TOTAL		**0 pts**

20. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

21. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta:
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y hasta 4 meses más (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo:
	Pago anticipado:
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
	Calidad del servicio:

	Protección de los bienes:
	Póliza de Responsabilidad extracontractual:

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

NO APLICA

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)
Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones":* ***Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015****. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:* ***"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorías límitadas a Mípyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos****:*** ***1.*** *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo…<…>* *La cifra limite según conversión vigente para el año 2022 corresponde a* ***$457.297.264*** *m/cte., de acuerdo con lo establecido por Umbral en la Página de Colombia Compra Eficiente.*

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

23. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación por tratarse de un proceso de mínima cuantía se encuentra excluida de la aplicación de los capítulos de compras públicas o contratación pública incluidos en los tratados y acuerdos internacionales.

Nota.(https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos tipo/manuales-y-guias).

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	**PERIODICAS**			
MUESTRA	**SI:**	x	**NO:**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**	X	**NO:**	

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

El oferente deberá indicar que, en el evento de resultar adjudicatario, cumplirá con toda la disposición ambiental aplicable al presente proceso de contratación con relación a los bienes a suministrar. En especial, se compromete a proceder con la entrega de los documentos que se referencian seguidamente:

El proponente deberá Anexar Formato de CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, suscrito por el Representante Legal

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

NO APLICA

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NO APLICA

28. ANEXOS

1. SOLICITUD DE NECESIDAD.
2.DESIGNACION DE COMITÉ ESTRUCTURADOR
3. SOLICITUD CDP
4. CDP
5. CERTIFICADO PAA
6. ANEXO NO. 1 – ANÁLISIS DEL SECTOR.
7. ANEXO 2-MATRIZ DE RIESGOS
8.ANEXO 3 FORMATO ANEXO INVITACIÓN
9.ANEXO 4 FORMATO OFERTA ECONOMICA
10.FORMATOS TIPO (zip)

Montería a los 18 días del mes de mayo de 2022

VICTOR MANUEL ARIZA PALMA
C.C No. 79.531.907 de Bogotá
Director Regional G05 SENA Córdoba

Proyectó: *Elianys Sofía Velázquez Vega*
Cargo: *Gestión Contractual*
Revisó*: Meyling Martínez Llanos.* ***Cargo****: Coordinadora Grupo Mixto Apoyo Adm.*