PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	3/08/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO:	Despacho Dirección Regional Meta
OBJETO:	Adquisición a título de compra ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos del SENA regional Meta

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación	El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores Colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país. 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: “Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en 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”. 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, por lo que no es procedente modificar o permitir negociación alguna de cambio por otro elemento diferente o manejo de bonos.

	Que en el mes de septiembre de 2019, la Dirección General del SENA modificó el Manual de Ropa de Trabajo en los cargos de instructores, regulado en la Resolución 2644 de 2016, dadas las discrepancias existentes entre los elementos a entregar para las distintas redes de conocimiento. En este sentido, el nuevo manual está dirigido a todos los servidores públicos y contratistas 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. Por otra parte, en el mes de diciembre de 2019 y hasta el mes de diciembre de 2022, entró en vigencia el Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones de Vestuario de Calle III CCENEG019-1-219, a través del cual Entidades Estatales pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario de Calle en todo el país a través de cuatro segmentos: (i) ropa femenina, (ii) ropa masculina, (iii) Calzado de calle femenino y (iv) Calzado de calle masculino. No obstante, a pesar de que este nuevo AMP técnicamente era más completo que los anteriores, no incluye con exactitud técnica la totalidad de los elementos correspondientes a la dotación de servidores públicos y trabajadores oficiales del SENA; y como bien lo establece el manual de dotación 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, por lo que no es procedente modificar o permitir negociación alguna de cambio por otro elemento diferente o manejo de bonos. No obstante, la Entidad agotó el procedimiento de solicitud de inclusión en el AMP de Dotaciones de Vestuario de Calle III, de la necesidad de dotación de la vigencia 2022, cuyas especificaciones técnicas corresponden al nuevo Manual de Dotación SENA 2019, de acuerdo a las fichas técnicas estructuradas por el comité de ropa de trabajo del Sena Regional Meta y cuya respuesta de Colombia Compra Eficiente en el oficio de Fecha 28 de febrero de 2022 fue la siguiente tal como quedó consignado en el acta No. 002 de reunión de comité de dotación funcionarios, adelantada el día 04 de marzo de 2022 "(…) Lectura de la comunicación que envió Colombia Compra Eficiente, mediante la cual se solicitó la actualización del catálogo y la inclusión de las fichas técnicas que fueron estructuradas por parte del comité de dotación conforme a las necesidades puntales de la Regional, en relación con las labores desempeñadas por los funcionarios que van a recibir la dotación y los lugares de ubicación de las sedes donde se encuentran asignados y el clima predominante en la región y de conformidad al Manuel de ropa de trabajo vigente de la entidad. De igual manera socializó la respuesta otorgada por CCE, indicando contiene tres aspectos esenciales: - Que algunos de los elementos se encuentran incluidos en el catálogo del acuerdo marco denominado Vestuario De Calle III, como son: Bata dama antifluido, Bata dama, Bata caballero antifluido, Blue jean dama, Blue jean caballero, Blusa de moda calle dama, Camisa caballero formal, Camiseta

	Falda, Pantalón dama, Pantalón caballero, Sastre dama, Vestido caballero, Vestido para dama, Cachucha, Zapatos dama y Zapato caballero, los cuales no serán objeto de inclusión dentro del catálogo del Acuerdo Marco Dotaciones de Vestuario de Calle III, pues cuentan con una prenda correspondiente dentro de él. Los bienes como overoles; conjunto anti fluido dama; pantalonetas de baño, uniforme de cocina caballero, uniforme quirúrgico, zapatos de enfermería, botas de caucho, botas de cuero hombre, botas de cuero mujer, delantal, entre otros no hacen parte del vestuario de calle, no es posible incluirlas dentro del catálogo de AMP. Respecto de su solicitud de inclusión de productos en el catálogo del AMP, la agencia se permite precisar que las fichas técnicas de las prendas fueron elaboradas cumpliendo con lo estipulado en el literal a numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. De esta manera las fichas del AMP no pueden responder a requerimientos particulares de una entidad estatal (…) - El comité de ropa de trabajo considera que dichas fichas fueron elaboradas teniendo en cuenta el manual de ropa de trabajo, el manual de funciones y análisis detallado de las particularidades de cada una de las actividades o funciones ejercidas por los funcionarios y lo que se considera de vital importancia que dichos elementos de ropa de trabajo deben cumplir lo construido por dicho comité ya que como BIEN debe satisfacer las necesidades, las cualidades y las calidades requeridas para los respectivos cargos ejercidos por los funcionarios del SENA, porque aun estando algunos elementos contenidos en el catálogo del acuerdo marco de precios, no deben adquirirse en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, sino por el contrario observando las especificaciones técnicas establecidas por el comité en sus fichas técnicas que se deberán utilizar para garantizar la calidad de las mismas. - El comité ha realizado un trabajo muy minucioso con el objetivo de buscar la forma de garantizar los estándares de calidad de los elementos, de acuerdo con lo establecido en el proceso contractual, y con lo que expide la normativa que la ropa de trabajo son las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentre 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. Se concluye entonces que deberá allegarse copia del acta de la reunión del comité a la Dirección Regional, con el fin de sugerir a la ordenación del gasto que la adquisición de la totalidad de o elementos que hacen parte de la dotación para la vigencia 2022, por una modalidad de selección que corresponda de acuerdo a la naturaleza y el valor de la contratación, pero que se aparte de la aplicación del acuerdo marco de acuerdo con la justificación esgrimida por los integrantes del comité. En tal sentido adelantar solicitud de cotizaciones para elaboración de estudio de mercado.”

	Atendiendo al hecho que el comité justifica que las especificaciones técnicas de la entidad no se amoldan al catálogo fijado por CCE, circunstancia contenida en el acta de reunión No. 002 anteriormente señalada, acompañada de sugerencia para realizar el proceso bajo la modalidad a que haya lugar conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y apartarse de la modalidad establecida por Colombia Compra Eficiente con respecto al Acuerdo Marco de Precios. La Dirección Regional Meta dando cumplimiento a lo normado y atendiendo a la necesidad de adquirir ropa de trabajo y calzado para los servidores públicos y trabajadores oficiales de la entidad, realizara a través del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, un proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada por subasta inversa, por lotes. No obstante, lo anterior el comité distribuyó la adquisición de la dotación en los siguientes lotes: LOTE LOTE 1 DOTACIÓN ÉREAS ESPECÍFICAS LOTE 2 ROPA CABALLEROS LOTE 3 ROPA DAMAS INSTRUCTORAS LOTE 4 ROPA DAMA FORMAL LOTE 5 UNIFORMES LOTE 6 PROTECCIÓN LOTE 7 BOTAS DE SEGURIDAD LOTE 8 ZAPATO FORMAL CABALLERO La regional Meta del SENA llevó a cabo el proceso de selección No. SASI-001-2022, correspondiente al objeto contractual señalado en el presente proceso, el cual, concluyó con la resolución No. 50-327 del 06 de julio de 2022, por medio de la cual se adjudican los lotes No. 02, 03, 04, 07y 08 y se declara desierto los lotes No. 01, 05. Como resultado del proceso de selección se suscribieron los siguientes contratos 1. Cto No. CO1.PCCNTR.3780132 de 2022 por valor de $ 131.640.000,00 correspondientes a los lotes No. 02, 03, 04 y 08. 2. Cto No. CO1.PCCNTR.3780223 de 2022, por valor de $ 11.612.401,00 correspondiente a Lote No. 6 3. Cto No. CO1.PCCNTR.3780134 de 2022, por valor de $ 26.065.044,00 correspondiente a Lote No. 7

<table>
<tr><td></td><td>Derivado del proceso de selección, el CDP No. 3722 quedó con un saldo de $43.380.555, razón por la cual se cuenta con una disponibilidad para la adquisición de los Lotes No. 01, y 05

Que en sesión con el comité de ropa de trabajo y de conformidad con el estudio de mercado adelantado, el comité de ropa de trabajo solicitó a la ordenadora del gasto adelantar el proceso de selección de mínima cuantía por los Lotes No. 01 y 05, para lo cual se consolida el presupuesto oficial de la siguiente manera:

<table>
<tr><td>No. LOTE</td><td>VALOR ESTIMADO</td></tr>
<tr><td>LOTE 1</td><td>13.441.348</td></tr>
<tr><td>LOTE 5</td><td>29.788.348</td></tr>
<tr><td>TOTAL VALOR ESTIMADO</td><td>43.229.695</td></tr>
</table>

¿Qué pretende satisfacer la entidad con el proceso contractual?

La contratación es necesaria con el propósito de garantizar la dotación anual que tienen derecho los empleados públicos, para el efecto y en virtud del comité de ropa de trabajo, a lo largo de la vigencia para determinar las condiciones técnicas de los bienes a adquirir para satisfacer la necesidad de otorgar la dotación a los empleados públicos.

Aunque la adquisición de prendas de vestir corresponden a bienes de características técnicas uniformes, la entidad y de la mano del comité de ropa de trabajo constató la incompatibilidad de las fichas con las que CCE ofrece en el catálogo de vestuario de calle III, por tal motivo y una vez agotado el trámite previsto en el manual de contratación de solicitar la inclusión de las características técnicas al catálogo, y ante la negativa de CCE, se hace imperante acudir a otra modalidad de selección para satisfacer la necesidad planteada.</td></tr>
<tr><td>Análisis de Conveniencia</td><td>Por lo anterior, es necesario contratar la “Adquisición a título de compra ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos del SENA regional Meta”, con el fin de adquirir los lotes que fueron declarados desiertos dentro del proceso de selección SASI-RM-001-2022.

El objeto contractual deberá desarrollarse a través de la celebración de un contrato (dependiendo el o los lotes adjudicados) con un tercero que posea experiencia y conocimiento en este tipo de servicios y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA.</td></tr>
<tr><td></td><td>En el mercado se ofertan una serie de personas (naturales o jurídicas) que participan en el negocio de la comercialización de ropa, quienes a través de productos textiles, permite al destinatario final, satisfacer la necesidad de derivada de contar con ropa de calidad que supla la dotación anual a la cual tienen derecho los trabajadores oficiales.</td></tr>
</table>

	De esta manera, atendiendo a la necesidad de la entidad, se requiere contratar bajo el esquema de compraventa atendiendo al estudio de mercado efectuado por lotes y al presupuesto oficial correspondiente a la sumatoria de los Lotes No. 01, 05 y 07, utilizar el mecanismo de selección de mínima cuantía.

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
53102516; 46181503; 53103001; 53103001; 53101602; 53101500; 53101604; 53101502; 53102002; 46181532; 53102708; 46181611; 53111601; 53111601; 53111600; 53111500	50-141 Adquisición a título de compra ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos del SENA regional Meta	$43.229.695	Diana María del Mar Pino Humanes	dmpino@sena.edu.co

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:

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53102516	(E) Productos de Uso Final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	25,accesorios de vestir	16, Gorras
46181503	(E). Productos de uso final	46. Equipos y Suministros de Defensa, orden público	18, Seguridad y protección personal	15, Ropa de Seguridad	03, Overoles de protección
53102708	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	27, Uniformes	

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

6. OBJETO

Adquisición a título de compra ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos del SENA regional Meta.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El oferente deberá presentar una propuesta técnica, económica y financiera conforme a las especificaciones técnicas descritas en la respectiva ficha técnica del SENA, igualmente deberán aportar la muestra de cada uno de los bienes ofertados con cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el anexo correspondiente.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LOTE 1 DOTACION AREAS ESPECIFICAS			
1	CACHUCHA	Unidad	109
2	OVEROL MANGA LARGA	Unidad	118
LOTE 4 UNIFORMES			
1	BATA DAMA ANTIFLUIDO, 5 MANGA LARGA	Unidad	5
2	BATA DAMA ANTIFLUIDO, 2 MANGA CORTA	Unidad	2
3	BATA DAMA, 7 MANGA LARGA	Unidad	7
4	BATA DAMA, 119 MANGA CORTA	Unidad	119
5	BATA CABALLERO ANTIFLUIDO, 8 MANGA LARGA	Unidad	8
6	BATA CABALLERO ANTIFLUIDO, 4 MAGA CORTA	Unidad	4
7	BATA CABALLERO, 4 MANGA LARGA	Unidad	4
8	BATA CABALLERO, 177 MANGA CORTA	Unidad	177
9	UNIFORME DE COCINA	Conjunto	6
10	UNIFORME DE ENFERMERIA DAMA	Conjunto	9
11	UNIFORME QUIRÚRGICO	Conjunto	6
12	ZAPATO ENFERMERIA DAMA	Par	6
13	ZAPATO COCINA	Par	4

Nota: las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el anexo técnico "fichas técnicas" para lo cual los proponentes deberán tener en cuenta las especificaciones descritas para cada uno de los ítems para calificar como cumple las condiciones técnicas.

No se aceptan ofertas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Anexo 1: Análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto disponible por la entidad es de Cuarenta y tres millones doscientos veintinueve mil seiscientos noventa y cinco pesos M/CTE ($ 43.229.695), incluido IVA, cuyo valor está amparado en los certificados de disponibilidad presupuestal No. 3722 del 24 de febrero de 2022

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de Cuarenta y tres millones doscientos veintinueve mil seiscientos noventa y cinco pesos M/CTE ($ 43.229.695), incluido IVA, distribuidos en los siguientes lotes:

LOTES	VALOR ESTIMADO
LOTE 2: DOTACION AREAS ESPECIFICAS	$13.441.348
LOTE 5: UNIFORMES	$29.788.348
TOTAL VALOR ESTIMADO	**$43.229.695**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el comité de ropa de trabajó, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor unitario por ítem para la “Adquisición a título de compra ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos del SENA regional Meta.”, el cual, en cumplimiento de lo señalado en el manual de contratación, se recurrió a cotizar a través de plataforma SECOP II, el cual puede ser consultado a través del siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3069695&isFromPublicArea=True&isModal=False

De conformidad con lo anterior se debió ajustar debido a lo preceptuado en el comité del 03 de mayo de 2022 y que se recoge en el acta No. 05, donde se hizo imperante definir la necesidad de los lotes por cuanto los recursos apropiados no alcanzan para la adquisición de la totalidad de los ítems, arrojando como resultado del estudio de mercado, la suma de Cuarenta y tres millones doscientos veintinueve mil seiscientos noventa y cinco pesos M/CTE ($ 43.229.695), Los valores unitarios se evidencian en el documento Anexo: ESTUDIO de MERCADO, el cual forma parte integral del presente documento.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN	$ 43.229.695
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.
3722	04/02/2022	31/12/2022	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN	Nación	Cuarenta y tres millones doscientos veintinueve mil seiscientos noventa y cinco pesos M/CTE.	$ 43.229.695

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que atendiendo a que dentro de los catálogos de CCE se encuentra el AMP de vestuario de calle III, pero una vez verificado el catálogo por parte del comité de dotación, se determinó que no es compatible las especificaciones técnicas, por tal motivo se efectuó la solicitud directa a CCE de incluir las especificaciones técnicas dentro del catálogo del AMP, a lo cual se contestó mediante comunicado No. P20220215001493 DEL 28/02/2022, determinando que no era viable la inclusión de las especificaciones técnicas del SENA al catálogo de CCE, por cuanto generan discordancia con las adoptadas por CCE.

Con base en lo anterior, mediante Acta No. 003 del 16/02/2022, el comité de dotación recomendó a la ordenadora del gasto apartarse del AMP de CCE por cuanto "*las condiciones técnicas señaladas en dicho acuerdo, no corresponden con la realidad, ni satisface la necesidad de la entidad frente a la dotación requerida para los trabajadores publicos, en consecuencia, se recomienda se adelante el proceso de selección que sea aplicable de conformidad con el estudio de mercado que se adelante, con el cual se estimará el valor de los bienes requeridos, los cuales deberán cotizarse* con *estricto cumplimiento de las características técnicas, señaladas en las fichas técnicas elaboradas y aprobadas por el comité*"

De conformidad con lo anterior, la entidad encuentra agotado el proceso señalado en el manual de contratación de solicitar la inclusión o actualización del catálogo de CCE para incluir dichas especificaciones técnicas, ante la respuesta negativa y que las condiciones técnicas no satisfacen la necesidad de la entidad, es menester acudir a otra modalidad de selección, atendiendo la cuantía del proceso.

Por lo tanto la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTIA, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con la circular 3-2022-000011 del 26/01/2022 que fija las cuantías 2022 para el SENA, determinando que la mínima cuantía será para procesos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía, es decir hasta la suma de $100.000.000,00. En consecuencia, como quiera que el presupuesto oficial es de **Cuarenta y tres millones doscientos veintinueve mil seiscientos noventa y cinco pesos M/CTE ($ 43.229.695) incluido IVA,** la modalidad de selección es la de mínima cuantía.

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:

El contratista se comprometerá a cumplir con las siguientes:

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
3. Garantizar la ejecución del objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública, documentos que hacen parte vinculante del contrato.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta y descriptas en las fichas técnicas.
5. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato.
6. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1.993.
8. 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.
9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
10. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico
11. En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 el CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago

que se le vaya a efectuar. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

12. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual, en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre, en los términos del Decreto 1082 del 2015.
2. Entregar las prendas objeto de la presente contratación de alta calidad, con las condiciones y garantías que se requieran.
3. Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Descritas en las fichas técnica que anexa la institución y calidad exigidas en la muestra a entregar.
4. Cumplir con los protocolos de bioseguridad
5. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma.
6. Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
7. Responder por el pago de los impuestos que cause la suscripción del contrato.
8. Presentar los documentos necesarios para la ejecución y perfeccionamiento del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados dentro de los plazos convenidos.
11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.
12. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social, aportes Parafiscales cuando corresponda, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
14. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el SENA.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
16. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexos y el contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
17. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley, respecto del servicio objeto del presente contrato.
18. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera con juntamente con el supervisor o interventor del mismo.
19. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

20. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor de este.
21. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
23. Pagar al SENA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
24. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
25. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra EL SENA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije el SENA, éste podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
26. Establecer un procedimiento de control que permita al SENA verificar que cada una de las obligaciones adquiridas en ejercicio del presente contrato serán cumplidas plenamente.
27. Los precios propuestos deben incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, para garantizar una excelente prestación del servicio así: alimentos, transporte, víveres y servicio de estos, salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones adicionales.
28. 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.
29. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del supervisor.
30. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional
31. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma. Limitaciones de uso: Daños en las costuras, Chafado, marras, aberturas en la tela, malos fusionados, errores de patronaje y diseños desactualizados.
32. La dotación deberá ser entregada en bolsa o caja de marca de la marca ofertada.
33. Deberá cumplir con la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán implementar un mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato.
34. Garantizar el cambio de prendas o calzado por talla o defecto de elaboración o presentación en un término no superior a 5 días contados a partir de la solicitud que realice el supervisor o funcionario beneficiario de los elementos

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se derivan del Decreto 1082 del 2015, el SENA se obliga a:

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato, los documentos requeridos para la contratación.
2. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
4. Pagar en la forma establecida en la invitación publica, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
5. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que formen parte de este.
8. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los enunciados en el numeral 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR de este documento y con las características técnicas de las fichas anexas a este documento.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **Treinta (30) días calendario,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega de los bienes adquiridos será en las instalaciones de la Regional Meta del SENA; ubicadas en el municipio de Villavicencio, departamento del Meta, en la Carrera 48 No. 6 – 40 Urbanización Guayuriba. Para el efecto, el supervisor junto con el comité convencional, verificarán el cumplimiento de las características técnicas para el ingreso a almacén.

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**.

EL SENA realizará un único pago contra entrega de todos los elementos.	100%	El SENA realizará único pago al CONTRATISTA, mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista allegue con la oferta, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento del lleno total de los requisitos legales que a continuación se describen: previa presentación de la factura, certificación de recibo a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato junto con la legalización de la cuenta, sujeto a disponibilidad de PAC, una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de: a) Comunicación radicada (oficio remisorio, elaborado por el supervisor dirigido al Coordinador del Grupo Mixto). b) Factura original debidamente diligenciada, según corresponda a la calidad del contribuyente, dando 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. c) Actas de inicio, acta de recibo parcial y definitivo de los elementos y cumplimiento de obligaciones contractuales, suscrita por el supervisor y el contratista. d) Certificación bancaria e) Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en caso de estar obligado. f) Certificación de paz y salvo expedida por el contratista, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. Los demás documentos que sean necesarios para el pago, Tesorería, presupuesto o quien los requiera, deberá consultarlos a través del SECOP II; toda vez que por directriz nacional del SENA está prohibido imprimir documentos que estén cargados en SECOP

Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al PAC que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

EL SENA como Gran Contribuyente 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 los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, estas retenciones se discriminan a continuación y el Oferente seleccionará la que le corresponde de acuerdo con su naturaleza jurídica y clasificación tributaria. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la presentación de la oferta, el Oferente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD.

Según lo estipulado en el artículo 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 se empezará a contar desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos y estén diligenciados correctamente. 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. Con la firma del contrato, el Oferente acepta expresamente la forma de pago establecida por la ENTIDAD.

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054 del SENA, donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera:

GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL:

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato PDF o en Zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor o Interventor verificará que dentro del archivo GESTIÓN FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. 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.

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

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 por el Supervisor o Interventor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

Adicionalmente se debe dar estricto cumplimiento a los lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, contemplados en la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 (anexa a este documento) frente a las facturas, notas débito y notas crédito, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

Nota: El pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y a la Prelación de pagos que a la fecha se encuentren en curso., el oferente acepta expresamente la forma de pago establecida por la ENTIDAD.

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

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:	Para ejercer la supervisión de la ejecución contractual, se requiere idoneidad relacionada con el objeto a contratar.
Se recomienda a la ordenación del gasto la designación del Coordinador del Grupo de Talento Humano como supervisor del contrato, quien podrá contar con apoyo de un contratista de relaciones laborales de la regional Meta, quienes verificarán 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

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 1 y 4 del Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio, y que cumpliendo con las condiciones de la invitación y requisitos habilitantes haya cumplido con lo establecido. Si esta no cumple con los dichos requisitos, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente, donde se debe acreditar su capacidad jurídica, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas

18.1 Clasificación de la adjudicación

Se adjudicará al oferente que presente la oferta más favorable, esta es, aquella que cumpliendo todas las condiciones técnicas y habilitantes, sea quien ofrezca el menor precio, sin exceder el presupuesto oficial del proceso.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1º. Numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad dentro de un término razonable y proporcionado, teniendo como límite máximo un plazo expreso y determinado anterior a la adjudicación, teniendo en cuenta que los términos son pre clusivos y perentorios. Con fundamento en lo anterior, y por tratarse de requisitos que no inciden en la comparación y calificación de las propuestas, si el proponente dentro de este término no presenta la información o documentos solicitados, la propuesta se calificará como NO CUMPLE. Se advierte que durante este término, el proponente no podrá mejorar, completar, adicionar, modificar o estructurar su propuesta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de la presente Invitación Pública, en tratándose de aquellos aspectos que incidan directamente con la capacidad jurídica y técnica, con la comparación de las propuestas y con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Para los demás casos, podrán ser allegados con fecha posterior al cierre, antes de la adjudicación, dentro del término que para tal efecto establezca EL SENA.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el menor precio ofrecido para los ítems requeridos que se encuentren incluidos en el anexo técnico, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no tenga un precio artificialmente bajo y cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en el numeral 7 y los bienes deben cumplir con las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el anexo técnico "fichas técnicas". Anterior circunstancia que será evaluada con la muestra que se aporte de cada uno de los ítems, la no entrega de la muestra es causal para no emitir criterio de evaluación.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el menor precio.

c) En caso que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de presentación de las mismas.

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 Financiera.
c) Capacidad Técnica

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el Representante Legal del Proponente ó quién este facultado para ello, indicando nombre, cargo y documento de identidad.

B. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL: Si se trata de una persona natural o una persona jurídica nacional, o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante documento

expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de este proceso de selección, o a partir de la primera fecha de cierre, cuando ésta haya sido prorrogada.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas que los integren deberá presentar el respectivo documento, dando cumplimiento a lo dispuesto en el presente pliego, de acuerdo al Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se genere del presente proceso de selección y un (1) año más.

CONSTITUCION Y VIGENCIA: La persona jurídica que presente propuesta dentro de la convocatoria, así como cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso deben haberse constituido ante la Cámara de Comercio. Acreditar que se han constituido con 01año de antelación a la fecha de la presente invitación pública y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y dos años más, de igual manera la persona natural debe demostrar su inscripción en el registro mercantil con un año de anterioridad y que se encuentre vigente al momento de presentación de su propuesta.

OBJETO SOCIAL – ACTIVIDAD ECONOMICA: El objeto social del proponente si es persona jurídica o de cada uno de sus miembros si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, según el caso, debe ser directamente relacionado con el objeto del Contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si el proponente es una persona natural, deberá acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio o su registro mercantil de persona natural, mediante certificado expedido por la respectiva Cámara de Comercio de su domicilio o entidad competente para ello, en donde conste que su actividad(es) mercantil está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación o actividades afines de manera que le permitan al oferente celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, lo anterior teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquieren.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural del proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad mercantil o económica según sea el caso, lo cual verificará el SENA en la Cámara de Comercio.

C. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, el proponente debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar propuesta y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

D. CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

- Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.

- Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será inhabilitada.

- Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Contrato y dos (2) año más.

Las entidades de derecho público deben anexar el Decreto, Ley, Acuerdo, Ordenanza o acto administrativo que les dio vida jurídica, de acuerdo a su naturaleza y régimen jurídico aplicable, anexando el acto administrativo de nombramiento y acta de posesión de su representante legal.

E. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE APRENDIZAJE: Se deberá acreditar paz y salvo del cumplimiento sobre el Contrato de Aprendizaje, mediante certificación expedida por revisor fiscal, cuando este exista o por el representante legal. En el evento de no encontrarse obligado con la contratación de aprendices deberá manifestarlo por escrito.

Acorde a lo establecido en la Resolución interna No. 002090 del 26 de Octubre/05: “En el caso de personas naturales, en el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, lo certificará mediante la presentación de una declaración juramentada, donde se manifieste dicha circunstancia”.

El Sena se reserva el derecho de verificar en el aplicativo de recaudo y aportes el pago de dichos conceptos.

F. FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO Y DE LA PLANILLA DE PAGO QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y al Art. 25, parágrafo 1 y 2 de la Ley 1607 de 2012, adicionado por el Art. 19 de la Ley 1739 de 2014, el proponente y el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante copia del último pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si a ello hubiera lugar, que corresponda al período vigente a la fecha del cierre de la invitación.

Tratándose de personas jurídicas, el presente requisito se cumple con la presentación de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según sea el caso, en el que conste que se encuentra al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales y deberá anexar la última planilla de pago al sistema de Seguridad Social Integral, que demuestre encontrarse a PAZ y SALVO. La persona natural deberá anexar certificación escrita donde manifieste bajo la gravedad de juramento si está

al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social integral al igual que deberá anexar la última planilla de pago al sistema. El SENA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada en el portal del Ministerio de la Protección Social; de encontrarse falsedad en la información, la oferta será objeto de rechazo. Por tratarse de un mandato legal, para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los participantes deberá acreditar el documento solicitado.

Para el caso del SENA, es obligación encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales, el cumplimiento de la cuota de aprendices y pago de multas impuestas por la entidad y por el Ministerio de la Protección Social.

En el evento en que se encuentre en mora por cualquiera de estos conceptos, la oferta será evaluada como NO CUMPLE JURIDICAMENTE.

NO PODRÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO LOS PROPONENTES CON AFILIACIÓN AL REGIMEN DE SALUD SUBSIDIADO, BENEFICIARIOS DE UN COTIZANTE O DEPENDIENTES

G. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT: Fotocopia del RUT, – en el cual se pueda verificar el NIT. En virtud de la Resolución 154 del 14 de diciembre de 2012, el proponente debe presentar su RUT actualizado.

H. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES: La entidad verificará los antecedentes Fiscales, Disciplinarios, judiciales, así como el registro nación de medidas correctivas por infracciones al Código Nacional de Policía, de la persona natural y del Representante Legal de la Jurídica, en las respectivas páginas de las entidades competentes para tal fin, de lo cual se dejará la respectiva constancia en el expediente contractual.

Nota: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante se le verificarán antecedentes fiscales, disciplinarios y penales.

I.FOTOCOPIA DE LA CEDULA: De la persona natural y del representante legal de la persona jurídica.

J. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DE LOS PROPONENTES. La entidad verificará en la página establecida para tal fin, https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation, la situación militar del proponente, persona natural y del representante legal de la persona jurídica, conforme a lo dispuesto en el Art. 111 del Decreto 2150 de 1995 y Artículos 19 - 20 de la Ley 1780 de 2016.

1.1.1 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

La Entidad verificará que los equipos ofertados contengan y cumplan las Especificaciones técnicas solicitadas en esta Invitación en cada uno de los ítems allí estipulados, conforme a lo descrito en la ficha técnica, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las "Especificaciones técnicas" serán RECHAZADAS.

1. Para el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el oferente deberá allegar una muestra de cada uno de los ítems para evaluar las condiciones técnicas señaladas en las fichas anexas. Para el efecto, hasta la hora y fecha señalada para el cierre allegarán las muestras a la dirección física de la regional Meta del SENA, ubicada en la Carrera 48 No. 06 – 40 Urbanización Guayuriba, en el municipio de Villavicencio (Meta), dirigido al proceso

de adquisición de dotación de los trabajadores oficiales, para el efecto deberán indicar los datos del proponente. Los oferentes que no aporten las muestras o quede faltando algún ítem por muestra, se calificará como no cumple.

la muestra física de las prendas y calzado propuestos, de la cual la entidad exige variedad en tallas y modelos a escoger, con el fin de verificar que cumplan con todas las especificaciones técnicas relacionadas en las fichas técnicas publicadas por la entidad.

La muestra física para evaluar debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque

2. La propuesta debe contener totalmente la descripción técnica de los productos o bienes ofertados con sus especificaciones, cantidades y unidades de medida de conformidad con lo requerido por la entidad, así como las marcas de los mismos y el porcentaje de IVA al que se encuentra grabado cada uno de ellos.

3. Para tal efecto, el SENA verificará que el proponente haya presentado completamente diligenciado el FORMATO OFERTA TÉCNICO-ECONÓMICA, contenido en el presente estudio o en las adendas del proceso en caso de haberse expedido, con la información de las fichas técnicas publicadas por la entidad, las cuales identifican las características mínimas exigibles, que no pueden obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

4. El proveedor deber garantizar por escrito que cuenta con variedades de diseños y prendas de colección de los elementos requeridos.

5. El oferente debe certificar que cuenta con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario.

Además, el oferente deberá presentar junto con su propuesta:

- **Criterios Ambientales**

  Las materias primas de los bienes a suministrar, deben ser de bajo impacto para el medio ambiente.

- **Criterios de Higiene y Seguridad Industrial**

a. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG–SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores – Decreto 1075 de 2015 (Libro 2. Parte 2, título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6). Evidenciar planillas del pago de seguridad social donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo del personal que realizará el mantenimiento acorde a la actividad desarrollada.

b. Será por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de protección individual, de bioseguridad y de seguridad industrial para su personal como uniforme, guantes, anteojos, calzado, tapabocas (para prevenir, mitigar y controlar la propagación del COVID-19), y cualquier otro elemento necesario que el supervisor del contrato exija para el retiro y descargue de los elementos en el centro.

c. El Contratista garantizará que sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato cumplan con todas las condiciones relativas a higiene, medidas de seguridad, bioseguridad, prevención de accidentes y en caso de ocurrencia el contratista se hará responsable siendo este derivado de la prestación del servicio.

d. Dar obligatorio cumplimiento a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, en concordancia con las directrices institucionales impartidas en el marco de la emergencia sanitaria decretada a causa de la infección respiratoria aguda denominada COVID– 19 (Coronavirus) contenida en la resolución 777 del 2 de junio de 2021 "Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas" y las demás implementadas por el SENA.

e. Las demás enunciadas en el manual de contratación administrativa del SENA, Numeral 16. Requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la compra de productos y servicios: http://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=3288

25.2 Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo Para la firma del acta de inicio que deberá acreditar:

a. Dar cumplimiento a la resolución 0312 de 2019 y Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) que aplica a los empleadores públicos y privados, quienes deben implementar los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

b. El proponente deberá suministrar: certificado de la ARL no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentada la autoevaluación SG-SST incluidos los estándares mínimos reglamentados, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo, firmada por el representante legal y el profesional con licencia en SST y curso de 50 horas (adjuntar licencia y certificado del curso de 50 horas SG-SST). Aquellos oferentes que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.

c. Presentar el Certificado de Distribuidor de la Marca Ofertada, emitida por el fabricante al oferente, donde expresa el aval para la distribución de la marca. En el caso de ser subdistribuidor; dos cartas: la del fabricante al distribuidor y la del distribuidor al proponente (SI APLICA).

Nota: En caso de que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la entidad y/o certificación de afiliación.

d. Dar cumplimiento a los criterios legales establecidos en el subsistema de seguridad y salud en el trabajo según corresponda.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

19.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

19.3 EXPERIENCIA:

El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual en contratos cuyo objeto o actividades guarden relación con el objeto contractual, mediante certificaciones de ejecución de un (1) contrato, cuyo valor sea o sume el 100% del presupuesto oficial. El SENA se reserva el derecho de verificar la información. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

SECTOR PÚBLICO: El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el ordenador del gasto o el funcionario competente que reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Objeto

b) Plazo.

c) Número del Contrato (si fue suscrito con entidad estatal)

d) Nombre y NIT de la empresa Contratante, teléfono y dirección.

e) Nombre y NIT del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).

f) Fecha de iniciación

g) Fecha de terminación.

h) Valor final del contrato

i) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Igualmente, podrá acreditar la experiencia en el sector público, aportando copia del contrato acompañado del acta de liquidación del mismo.

• Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, la certificación emitida por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo. En el evento de no contar con la certificación, puede aportar el contrato acompañado del acta de terminación y liquidación del mismo.

• Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

En el caso de no disponer de certificaciones el proponente podrá llegar copia del contrato siempre que esté acompañada del Acta de liquidación respectiva, en la que se evidencie la información solicitada Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones. No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales.

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

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

19.4 OFERTA ECONOMICA

La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio ofrezca, para los servicios requeridos, cumple con las condiciones de la invitación y requisitos habilitantes. Si esta no cumple con los dichos requisitos, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente, donde se debe acreditar su capacidad jurídica, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

- Los valores deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

- LOS VALORES OFERTADOS NO DEBEN CONTENER DECIMALES, DEBERAN ESTAR REDONDEADOS A CERO DECIMALES.

- Los precios contenidos en la oferta, no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO FORMATO OFERTA TÉCNICO - ECONÓMICA". Será necesario que el oferente ADJUNTE el documento referenciado completamente diligenciado en forma clara, SO PENA DE RECHAZO.

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:	
X	**Cumplimiento**: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Calidad:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)					
NO APLICA					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI		NO	X	

23. ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO

Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA: El oferente deberá allegar muestra de la totalidad de los bienes ofertados, para tal efecto tendrá en cuenta el lugar, fecha y hora indicados en el cronograma contenido en el aviso de convocatoria pública del presente proceso. Las muestras recibidas permanecerán en el almacén Regional hasta el término de adjudicación del proceso según el cronograma definido y al día hábil siguiente serán devueltas a los oferentes a las 10:00 am en el mismo lugar en el que fueron presentadas, salvo la del o los oferentes adjudicatarios, que permanecerán en el almacén regional. hasta el día de entrega de los elementos objeto del o los contratos que se deriven del presente proceso de selección, de lo cual se dejará constancia mediante acta. Las muestras serán remitidas a la dirección física de la regional Meta del SENA, ubicada en la **Carrera 48 No. 06 – 40 Urbanización Guayuriba, en el municipio de Villavicencio (Meta).**	**SI:**	X	**NO:**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	X

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

Los proponentes deberán acreditar a través de un informe de Gestión de Seguridad en el Trabajo el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo en los términos del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4

capítulos 1,2,3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3; 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4 y 2.2.4.6.8 y Resolución 1111 del 2017 del Ministerio del Trabajo.

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)
NO APLICA

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)
NO APLICA

28. ANEXOS
Análisis económico del sector, Estudio de Mercado, Publicación precotizaciones, Certificado PAA, Matriz de riesgos, CDP 3722, Comité estructurador, Formatos ofertas técnico-económica, Formatos, Anexo Proyecto pliego de condiciones, Fichas técnicas

Firmado digitalmente por DIANA MARIA DEL MAR PINO HUMANEZ
Fecha: 2022.08.16 18:10:02 -05'00'

Diana María del Mar Pino Humanez
Directora Regional

Comité Técnico de Dotación:
Ana Marilce Espinosa Hernández-Inst. Grado 20

Angela Patricia Bernal Parrado-Inst. Grado 16

Leddy Aneleth Novoa Montenegro – secretaria G02

Andrea Carolina Castaño Henao-Técnico G02

Diomira Hernández Alvarado-Coordinadora Talento Humano Regional Meta

Nelson Manuel Peña Chacón – Profesional Contratista de Talento Humano

Comité Técnico:
Milena Agudelo Guevara – HySI

Briyi Rojas Aldana - Ambiental

Gestión Jurídica Regional:
Proyecto: Oscar Eduardo Quintana Tabares, Apoyo Contrata

Revisó: Angelica María Granados Guerrero, Abogado contratación DRM

Revisó: Juan Carlos Orjuela Rodríguez, Profesional de Gestión Jurídica Regional DRM

Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo:
V°B°; Eberth Alfonso Castro Murcia – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto