



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	27/07/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación de Grupo de Gestión de Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO:	Dirección Regional Atlántico
OBJETO:	Contratar la compra de dotación y ropa de trabajo de funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la Regional Atlántico del SENA vigencia 2023.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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.

Que para el grupo ocupacional de los trabajadores oficiales, el cual tiene derecho a una dotación, la cual se encuentra regulado por la convención colectiva de los trabajadores oficiales 2003 - 2004 vigente, en la cual se establece en su artículo 79 lo siguiente: *“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 participar en 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”*. Teniendo en cuenta lo anterior, este grupo ocupacional a través del acta No 01 del 24 de mayo de 2022, realiza reunión haciendo uso de este derecho establecido en la Convención Colectiva, para establecer las fichas técnicas y condiciones generales para la adquisición de la dotación, condiciones que serán adoptadas en el presente proceso de selección, adicional a las mesas de trabajo adelantadas por los miembros del comité de dotación de este grupo para establecer condiciones del pliego.

Por otra parte, entró en vigencia el Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones de Vestuario de Calle III CCENEG019-1-219, a través del cual Entidades Estatales podían 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. Sin embargo, el mismo estuvo vigente hasta el 19 de diciembre de 2022. Por lo que se recomienda 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 por no encontrarse un acuerdo vigente.

La Secretaría General del SENA asignó a la Regional Atlántico la partida presupuestal por el valor de \$789.459.000,00 para la compra de dotación de ropa y calzado de los funcionarios públicos y trabajadores oficiales, recursos que no son suficientes para adelantar el proceso de contratación conforme a la necesidad actual reportada por las áreas de Gestión Humana de los Centros de Costo. Conforme a lo anterior, el proceso se adelantará ajustando las cantidades requeridas teniendo en cuenta el presupuesto disponible y al mismo tiempo que gestiona la asignación de presupuesto para que una vez adjudicado el proceso de selección se proceda con la adición al contrato de las cantidades insatisfechas de conformidad con la necesidad reportada por las áreas. Es de anotar que la necesidad de las prendas de batas y overoles para los instructores, será adquirida directamente por producción de centro a través del SENA como



proveedor, por lo que se solicitarán los recursos necesarios para la adquisición de estas prendas que no fueron incluidas dentro del proceso y que ya fueron cotizadas por el Centro Industrial y de Aviación de la Regional, recursos que deberán ser solicitados igualmente para suplir toda la necesidad.

En caso tal que haya nuevas incorporaciones de servidores a la planta que adquieran el derecho a la dotación será procedente adicionar al contrato si este aún se encuentra en ejecución. En caso de no contar con presupuesto disponible, se deberá realizar la solicitud presupuestal a la Secretaría General para adicionar las cantidades que sean requeridas.

La presente solicitud es recurrente, toda vez que la necesidad corresponde a la obligatoriedad de suministrar anualmente la dotación y ropa de trabajo de los servidores públicos de la Regional.

En lo que corresponde al presente estudio previo, se adelantará el proceso de selección de un contratista que satisfaga las necesidades de dotación ropa de trabajo y calzado de los servidores públicos y trabajadores oficiales mediante la modalidad de selección abreviada de subasta inversa. Por lo anterior, la Dirección Regional considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad descrita, es adelantar un proceso de contratación, definiendo y sustentando la conveniencia de contratar la compra de dotación y ropa de trabajo de los servidores públicos y trabajadores oficiales de la Regional Atlántico del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante la vigencia 2022.

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
53101500	8_176 DOTACION Contratar la compra de dotación y ropa de trabajo de funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la Regional Atlántico del SENA.	\$700.000.000	Jacqueline Rojas Solano	Dirección Regional Atlántico



Usuario creador: Héctor Javier Gu evara Peñaloza		Adquisiciones planeadas			
		Adquisiciones planeadas (6)			
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	
53101500	8_176 DOTACION Contratar la compra de dotación y ropa de trabajo de funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la Regional Atlántico del SENA.	Enero	Enero	2 Mes (s)	

4. **CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):** El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
E-Productos de uso final	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310	Ropa	531015	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
					531016	Camisas y Blusas
					531019	Trajes
					531020	Vestidos, faldas, saris y kimonos
					531025	Gorras
					531027	Uniformes
			5311	Calzado	531116	Zapatos

5. OBJETO

Contratar la compra de dotación y ropa de trabajo de funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la Regional Atlántico del SENA vigencia 2023.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

El cumplimiento del objeto contractual comprende la adquisición y entrega de dotación y ropa de trabajo en condiciones de calidad requeridos por la Entidad conforme las especificidades, y condiciones de entrega establecidas en el presente proceso, atendiendo a las condiciones antropométricas del servidor público destinatario de la misma, por ello, se hace necesario contar con almacenes y/o locales comerciales que permitan la escogencia en tienda y la toma de tallas de las prendas en el mismo en sitio.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR



El presente proceso, será llevado a cabo a través de lotes, los cuales, están acorde a lo dispuesto en el manual de ropa de trabajo de los instructores y administrativos, y la interpretación que se le ha otorgado al artículo 79 de la convención colectiva de los trabajadores oficiales.

Es por ello que la necesidad del proceso de selección estaría dividido no solo por grupo ocupacional, sino también, atendiendo al mercado, es decir, productos encontrados en tienda y productos que podrían necesitar de confección:

Lote No 1. Ropa Trabajadores Oficiales (Tienda)				
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	531021	OVEROL (Dos piezas)	Ud.	62
2	531015	PANTALON FORMAL	Ud.	115
3	531019	VESTIDO PARA HOMBRE (Dos piezas)	Ud.	24
4	531016	CAMISA MANGA LARGA	Ud.	133
5	531020	VESTIDO DE CALLE PARA MUJER (Dos piezas)	Ud.	75
6	531027	ANTIFLUIDO (Dos piezas) MUJER	Ud.	30
7	531027	ANTIFLUIDO (Dos piezas) HOMBRE	Ud.	2

Lote No 2. Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda)				
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	531016	BLUSA DE CALLE 11510025	Ud.	301
2	531020	VESTIDO DAMA 11510049/11510220	Ud.	129
3	531020	FALDA/PANTALON 11510228	Ud.	74
4	531015	BLUE JEAN UNISEX 11510161	Ud.	120
5	531016	CAMISETA 11550260	Ud.	2

Lote No 3. Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda especializada o confecciones)				
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	531027	UNIFORME DE ENFERMERIA 11510216	Ud.	12
3	531027	IMPERMEABLE 11580425	Ud.	18
4	531027	UNIFORMES QUIRURGICOS 11510217	Ud.	8



5	531027	UNIFORME DE BELLEZA 11510218	Ud.	2
6	531025	CACHUCHA 11510040	Ud.	32
7	531015	CHALECO 11550252	Ud.	1

**Lote No 4. Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros
(Tienda)**

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	531015	SUDADERA UNISEX 11550250	Ud.	3
2	531016	CAMISA 11510042/11510027	Ud.	576
3	531019	VESTIDO HOMBRE 11510225	Ud.	93
4	531015	BLUE JEAN UNISEX 11510161	Ud.	413
5	531015	PANTALONETA UNISEX 11510170	Ud.	3
6	531016	CAMISETA 11550260	Ud.	39
7	531024	MEDIAS 11510414	Ud.	3
8	531031	BUZO 11550261	Ud.	3
9	531015	PANTALON 11510230	Ud.	35

**Lote No 5. Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros
(Tienda especializada o confecciones)**

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	531027	UNIFORME DE COCINA UNISEX 11510050	Ud.	3
2	531027	UNIFORME DE ENFERMERIA 11510216	Ud.	3
3	531027	IMPERMEABLE 11580425	Ud.	29
4	531025	CACHUCHA 11510040	Ud.	114

Lote No 6. Calzado TO

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	531116	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO TO	pares	104
2		CALZADO DE CALLE PARA DAMA TO	pares	60

Lote No 7. Calzado Administrativos e instructores

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
------	---------------	-------------	--------	----------



1	531116	ZAPATOS ENFERMERIA DAMA 11580410	pares	8
2		BOTAS DE CAUCHO DAMA 11520030	pares	15
3		BOTAS DE CUERO DAMA 11580025	pares	49
4		ENFERMERIA CABALLERO 11580410	pares	2
5		TENIS CABALLERO 11550415	pares	2
6		BOTAS DE CUERO CABALLERO 11580025	pares	143
7		BOTA DE CAUCHO CABALLERO 11520030	pares	29
8		ZAPATO DE COCINA CABALLERO 11580414	pares	2
9		ZAPATO DE CALLE DAMA	pares	134
10		ZAPATO DE CALLE CABALLERO	pares	94

SE ANEXA FICHAS TECNICAS POR LOTE

Lo anterior, corresponde a la necesidad real, teniendo en cuenta la información reportada por el área de talento humano y validada por cada centro de costo y los miembros del comité.

Sin embargo, la necesidad existente es superior al presupuesto teniendo en cuenta el estudio de mercado adelantado, por tal motivo, fue necesario hacer un ajuste a las cantidades de al lote No 7 mientras se adelantan los trámites pertinentes para la solicitud de recursos:

Necesidad Ajustada del lote 7

Lote No 7. Calzado Administrativos e instructores				
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	531116	ZAPATOS ENFERMERIA DAMA 11580410	pares	8
2		BOTAS DE CAUCHO DAMA 11520030	pares	15
3		BOTAS DE CUERO DAMA 11580025	pares	0
4		ENFERMERIA CABALLERO 11580410	pares	2
5		TENIS CABALLERO 11550415	pares	2
6		BOTAS DE CUERO CABALLERO 11580025	pares	143
7		BOTA DE CAUCHO CABALLERO 11520030	pares	29
8		ZAPATO DE COCINA CABALLERO 11580414	pares	2
9		ZAPATO DE CALLE DAMA	pares	134
10		ZAPATO DE CALLE CABALLERO	pares	94



Nota: Debe cotizarse el ítem No 3 del lote 7, toda vez que este ítem será objeto de adición una vez adjudicado el contrato. Si el ítem no es cotizado será causal de rechazo

6.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES:

Dentro de las condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad que requiere el SENA, en la entrega se precisan:

- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.
- Los bienes deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad
- Teniendo en cuenta el número de beneficiarios para aquellos lotes que se requiere retiro en tienda, se requiere contar con mínimo 3 almacenes y/o locales destinados para ello. Para el caso de los lotes de confección o tienda especializada se debe contar mínimo 2 almacenes y/o locales destinados para la toma de talla y atención al funcionario, y se coordinará previamente entre el contratista y las áreas encargadas la logística de entrega y recibo la entrega de los ítems en el almacén del SENA.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.
- En cumplimiento de la caracterización y especificaciones técnicas indicadas por la entidad, el proponente como parte de su oferta podrá registrar la marca que desee siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas del producto. Deberá presentar la carta con la presentación grafica de los modelos de cada prenda y los colores disponibles.
- En caso de que por razones ajenas al contratista no se encuentren las telas y/o materiales en cumplimiento de la ficha técnica, el proveedor podrá realizar el cambio (previa justificación) por telas similares o superiores en calidad a las solicitadas, previa aprobación del supervisor del contrato y el comité de dotación y ropa de trabajo de cada grupo ocupacional
- Deberá presentar durante el proceso de selección las fichas técnicas o muestras físicas de las telas (proveedor textil) con la descripción de su composición
- No se aceptarán mercancías outlet
- Los proponentes deberán incluir en su propuesta 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.
- El SENA se reserva el derecho de ampliar las cantidades de los bienes o servicios ofertados, de acuerdo al trámite legal que corresponda y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.
- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE.
- El proponente podrá presentar su propuesta para participar en el lote o lotes de su interés.



- Los proponentes deben allegar las muestras físicas de las prendas y calzados correspondientes a la dotación de ropa y calzado de trabajo de los lotes de tienda.
- Será objeto de verificación en el proceso lo siguiente:
 - DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA: Se verificarán mediante comparación de las fichas técnicas la exigencia de la entidad establecida
 - MATERIAL (COMPOSICIÓN): Se verificarán mediante la carta o fichas técnicas de las telas y materiales del calzado que certifique su composición y que cumplan con las exigencias mínima de la entidad establecida en la ficha técnica de cada referencia. Este factor está sujeto a verificación por parte de instructores SENA del área textil y de calzado.
 - CALIDAD: Se verificarán mediante revisión de las muestras físicas presentadas por el oferente la calidad de la confección. Este factor está sujeto a verificación por parte de instructores SENA del área textil y de calzado.
 - ACABADOS: Se verificarán mediante comparación entre las muestras físicas presentadas por el oferente y la exigencia de la entidad. Las prendas deberán tener buenos acabados en los detalles del diseño de la prenda y excelente presentación de las muestras, costuras sin hilos sueltos. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran, debe conservar el mismo largo de puntada en un mismo trayecto, debe tener buenos remates y acabados. Este factor está sujeto a verificación por parte de instructores SENA del área textil y de calzado.
 - ALMACENES Y/O LOCALES: Los oferentes deberán contar con mínimo tres puntos de tiendas almacenes y/o locales para los lotes de retiro en tienda y mínimo dos almacenes y/o locales para la confección o tiendas especializadas. Los proponentes deberán acreditar los almacenes, tiendas o locales presentando certificado de cámara de comercio o documento que acredite la exigencia, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la propuesta e indicar dirección de cada uno de ellos.

Los almacenes y/o locales para los lotes de confección, tienda especializada y tienda deberán contar con el espacio suficiente para la toma de tallas o medición de las prendas, vestidores con espejos de cuerpo entero, sala de espera. Para los lotes de tienda adicional deberá contar con un stock mínimo.

La verificación de estas condiciones técnicas está sujeta a verificación mediante visita por parte de la entidad, si lo considera pertinente.
 - PERSONAL DE ATENCIÓN: Los oferentes deberán contar con mínimo dos personas en los almacenes, tiendas y/o locales para la atención de



servidores públicos del SENA. Los proponentes deberán acreditar esta exigencia presentando el pago de la seguridad social del personal que labora en los almacenes o locales propuestos en la oferta.

La verificación de estas condiciones técnicas está sujeta a verificación mediante visita por parte de la entidad, si lo considera pertinente.

- MECANISMO DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE QUEJAS Y RECLAMOS, TIEMPOS DE RESPUESTA, MEDIOS DE ATENCIÓN Y TIEMPO MÁXIMO DE DEVOLUCIÓN (CUANDO PROCEDA): El proponente deberá implementar un mecanismo de recepción y control de quejas y reclamos, tiempos de respuesta, medios de atención y vigencia máxima (tiempo) de devolución si procede.
El contratista deberá acreditar tal exigencia mediante documento firmado por el representante legal, relacionando además la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de la atención al cliente (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.
- AJUSTES Y/O ARREGLOS: Se deberán realizar ajustes y/o arreglos tales como, dobladillos, cinturas y mangas según lo solicitado por cada funcionario.

OFERTA TÉCNICA

En cumplimiento de la caracterización y especificaciones técnicas indicadas por la entidad, el proponente como parte de su oferta podrá registrar la marca que desee siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas del producto. Deberá presentar la carta con la presentación grafica de los modelos de cada prenda y los colores disponibles en las siguientes prendas:

Lote No 1 Ropa Trabajadores Oficiales (Tienda)

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACION GRAFICA
PANTALON FORMAL	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
VESTIDO PARA HOMBRE (Dos piezas)	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
CAMISA MANGA LARGA	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños



VESTIDO DE CALLE PARA MUJER (Dos piezas)	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
---	--

Lote No 2 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda)

ITEM	EXIGENCIA
BLUSA DE CALLE 11510025	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
VESTIDO DAMA 11510049/11510220	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
FALDA/PANTALON 11510228	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
BLUE JEAN UNISEX 11510161	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños

Lote No 4 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros (Tienda)

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACION GRAFICA
CAMISA 11510042/11510027	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
VESTIDO HOMBRE 11510225	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
BLUE JEAN UNISEX 11510161	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
PANTALON 11510230	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños

Lote No 6 Calzado TO

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACION GRAFICA
CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO TO	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños
CALZADO DE CALLE PARA DAMA TO	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños



Lote No 7. Calzado Administrativos e instructores

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACION GRAFICA
BOTAS DE CUERO DAMA 11580025	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños
BOTAS DE CUERO CABALLERO 11580025	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños
ZAPATO DE CALLE DAMA	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños
ZAPATO DE CALLE CABALLERO	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños

6.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver anexo No 2 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.

6.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del presente contrato será la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES PESOS MCTE (789.153.123,00) 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.

Este presupuesto se encuentra discriminado por cada uno de los lotes de la siguiente manera:

LOTE	VALOR ESTUDIO MERCADO
Lote No 1 Ropa Trabajadores Oficiales (Tienda)	\$141.836.132,09
Lote No 2 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda)	\$130.646.012,65
Lote No 3 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda especializada o confecciones)	\$8.524.301,18
Lote No 4 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros (Tienda)	\$271.447.569,53



Lote No 5 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros (Tienda especializada o confecciones)	\$9.090.867,92
Lote No 6 Calzado TO	\$60.005.625,65
Lote No 7 Calzado	\$167.602.613,51
TOTAL	\$789.153.123,00

6.4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Atlántico, adelantó un estudio de mercado, a través de la publicación de un proceso de solicitud de información a proveedores a través del SECOP II, el cual fue publicado el día 9 de junio con el número del proceso EM-ATL-00020-2023 y que puede ser verificado a través del siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.25485948&isFromPublicArea=True&isModal=False>

El proceso de precotización se mantuvo publicado a través de adendas hasta el 15 de junio de 2023. Igualmente, se envió información a través de correos electrónicos, con la invitación a cotizar. Sin embargo, durante el término de publicación del proceso, solo fue posible obtener por parte de tres proveedores a través del SECOP II, los cuales cada uno participó en el lote de su interés logrando obtener un mínimo de dos cotizaciones por Lote.

Teniendo en cuenta las cotizaciones obtenidas del estudio de mercado publicado, y calculando el promedio unitario por cada lote y las cantidades necesarias para suplir la necesidad, se estima un presupuesto necesario de \$ 812.826.982,53, sin embargo, de acuerdo a la asignación presupuestal realizada por la Secretaría General, se tiene actualmente disponible para la elaboración del presente proceso de selección la suma de \$ 789.459.000,00

Por ello, se realiza ajuste a la necesidad y se estima para el presente proceso de compra de dotación y ropa de trabajo de funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la Regional Atlántico del SENA vigencia 2023, la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES PESOS MCTE (789.153.123,00) tal como se evidencia en el documento anexo No 2 ESTUDIO de MERCADO pestaña Necesidad Ajustada, el cual forma parte integral del presente documento.

Es de anotar, que se tiene una necesidad insatisfecha, la cual una vez adjudicado y que se cuenten con los recursos disponibles, deberán ser adicionados para suplir la



necesidad total de la Regional, aclarando que puede presentarse una necesidad superior por posibles vinculaciones posteriores.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-3603-1300-14-0-3603025-02			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	\$ 789.459.000,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
3023	2023-01-06	31/12/2023	101000 DESPACHO DIRECCION	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	SETECINTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS	789.459.000,00

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado", y como una de sus funciones,



señalada en el artículo 3 numeral 7, la de *"Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto"*, y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021, el cual quedó de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - CCE-.

Se procedió a verificar 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, no está en vigente el AMP, pues este contaba con vigencia hasta el 19 de diciembre de 2022.

Debido a que no existe un AMP de Dotaciones de Vestuario de Calle III vigente, no es posible dar cumplimiento con lo señalado en el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Sin embargo, el Decreto 310 de 2021, modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos del Decreto 1082 de 2015, estableciéndose lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá



consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aún existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -El SENA- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces”.

Atendiendo a lo anterior, se procede a analizar la modalidad aplicable al presente proceso de selección:

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)”. // Literal a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. // Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. // (...) f) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas;(...)

De conformidad con los literales a) y f) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, antes transcrito, la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las Entidades Estatales corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y se pueden adquirir a través de escenarios de negociación como lo son las Bolsas de Productos.



Para la adquisición de estos bienes las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta las características de los elementos a adquirir, la cuantía y destinación de los bienes, se pueden adelantar procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, en virtud de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 que al definir las modalidades de selección, fijó además la Licitación Pública como la regla general y la selección abreviada como: *“(...) la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual”*. Y determinó, a su vez, nueve causales para acudir a esta modalidad de selección. La primera de ellas es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, por lo tanto, para el presente proceso se ha definido la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES a través de SUBASTA INVERSA, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, en relación con la Bolsa de Productos, es pertinente advertir que en Colombia existe un escenario propicio de negociación de productos cuya naturaleza jurídica corresponde a una Sociedad Anónima, de económica mixta, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, denominada BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA – BMC creada y organizada conforme a las normas del Código de Comercio, su reglamento se encuentra desarrollado a través de la Circular Única de Bolsa y contiene todos los parámetros y procedimientos que se deben cumplir para adelantar una compra a través del Mercado de Compras Públicas. La Bolsa Mercantil de Colombia S.A. tiene como objeto servir de foro y escenario de negociación de productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, sin la presencia física de los mismos, así como de servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities y, en lo pertinente, del mercado de valores y las demás disposiciones reglamentarias de la Bolsa., en donde los clientes de las Sociedades Comisionistas miembros de la Bolsa pueden comprar o vender productos, obtener financiación o hacer inversiones a través de una Firma Comisionista. A través de los mercados administrados por la Bolsa, Mercado de productos físicos, Mercado de compras públicas y Mercado de instrumentos financieros, es posible la adquisición de bienes, productos y servicios de características técnicas uniformes, con lo cual se ofrece a las entidades compradoras una alternativa de adquisición enmarcada dentro de principios de transparencia, seguridad y eficiencia.



Actualmente, en la BMC se pueden negociar 4.506 bienes, productos y servicios que previamente se encuentran inscritos en el Sistema de Inscripción de la Bolsa - SIBOL, entre los cuales se encuentran las materias primas, objeto del presente proceso.

La Bolsa se sujeta a la normatividad aplicable a la bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, así como a sus propios Reglamentos y a su Código de Buen Gobierno, la entidad, sus administradores y empleados o funcionarios se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones de mejores prácticas corporativas que voluntariamente ha adoptado, de aquellas contenidas en la Circular Externa No. 028 del 30 de septiembre de 2014, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, o cualquier norma o instructivo que la modifique, sustituya, adicione o derogue.

La Bolsa a través de los mecanismos de negociación que administra, garantiza a quienes participan en los mercados y en el sistema de compensación y liquidación por ella administrados y al público en general condiciones suficientes de transparencia, honorabilidad y seguridad. De igual forma, esta Entidad, facilita el acceso y garantiza la igualdad de condiciones de participación para todos los oferentes y demandantes de los bienes, productos, commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que pueden transarse en los mercados bajo su administración.

Las operaciones celebradas a través de los mercados administrados por la Bolsa, según la forma de actuación del miembro podrán ser en contrato de comisión, en virtud del cual el interviniente en una operación actúa en el mercado a nombre propio, pero por cuenta de un tercero y en ejecución de un encargo o mandato conferido por el comitente. De conformidad con las disposiciones del Código de Comercio que regulan el contrato de comisión y las normas que integran el régimen del mercado de valores es obligación del miembro que actúa en contrato de comisión, verificar que su comitente tenga capacidad legal y económica para realizar las operaciones que ordena y para constituir garantías si fuere el caso. Las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa que celebren operaciones en desarrollo del contrato de comisión, estarán obligadas respecto de la operación celebrada en el mercado, así como de informar expresamente a sus clientes, las características y condiciones específicas de las negociaciones a llevarse a cabo, ello en los términos establecidos en el Reglamento de la Bolsa, así como las de los activos objeto de negociación.

En relación con la publicidad que se debe hacer a las negociaciones que se adelantan por bolsa y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC, la publicidad correspondiente a la selección del Comisionista, se realiza una vez recibida la Carta de Intención, mediante Boletín Informativo que se publica a través de la página de la BMC. Para participar en la rueda de selección, las sociedades comisionistas inscritas en Bolsa, deberán manifestar previamente su interés en participar y cumplir con



los requisitos habilitantes que ha dispuesto previamente la Entidad Estatal. Se realiza la selección del comisionista a quien ofrezca la propuesta de comisión más favorable para la Entidad de acuerdo con la metodología de selección escogida por ésta.

En cuanto a la publicidad que se debe hacer a las condiciones para participar en la rueda de negociación en la que se seleccionará al Comitente Vendedor, la BMC publicará la Ficha Técnica de Negociación, que contiene entre otras: las condiciones de la negociación de los bienes, la cantidad, condiciones especiales, condiciones para la entrega, forma y condiciones de pago, condiciones para la participación en la rueda, garantías adicionales, mecanismos de supervisión. La BMC publicará la ficha técnica de negociación definitiva junto con el anuncio público previo sobre la negociación dentro del Mercado de Compras Públicas, en donde se comunicará mediante el Boletín Informativo, el lugar, fecha y hora en la cual se llevará a cabo la rueda de negociación para la adquisición de los bienes, informando el objeto y si la puja se hará sobre el precio o sobre la cantidad.

A continuación, se presentan un cuadro comparativo entre ambas modalidades de selección abreviada:

SUBASTA INVERSA	BOLSA DE PRODUCTOS
Con la modalidad de Subasta Inversa, debe realizarse a través del recurso humano del personal de planta que tiene la entidad y el personal contratado desde el principio de la vigencia, por lo que la elaboración de fichas, estructura del proceso y evaluación de propuestas, se realizará con el equipo estructurador que se designe y que previamente cuenta la entidad, por lo que no se requiere de un recurso humano adicional para su estructuración.	Con la modalidad de selección abreviada a través de bolsa de productos, se cuenta con la asesoría de la BMC, para la elaboración de la Ficha Técnicas de Negociación, y en los ajustes finales que deban realizarse a la mencionada ficha, además de trasladar a un tercero independiente y de reconocida idoneidad como lo es la BMC el proceso de verificación de requisitos técnicos habilitantes y de evaluación del proponente.
A través del proceso de Subasta Inversa del SECOP II, aunque se conoce previamente quienes participan de la subasta, se cuenta con la subasta electrónica, en el módulo establecido para ello en el SECOP II, lo cual impide el contacto con los participantes, y al mismo tiempo permite que los participantes el día de la subasta no conozcan quien está realizando los ofrecimientos en las pujas sucesivas durante el término que la entidad haya programado para la subasta,	Adelantar el proceso a través de la BMC, reduce el riesgo de colusión entre los interesados y entre estos y la Entidad Estatal en la medida que se trata de un esquema de mercado ciego, en el cual la entidad pública no conoce a los proponentes participantes en la puja.



reduciendo con esto los riesgos de colusión entre los participantes.	
El esquema de la subasta permita igualmente a la bolsa una puja entre los proponentes, lo cual permite ahorros importantes	El esquema permite la formación objetiva de precios, dado que dentro el proceso se puja por su naturaleza misma, con lo cual se conlleva a ahorros económicos importantes para la Entidad Estatal.
La responsabilidad del proceso recae sobre la entidad, dentro del proceso y para amparar los riesgos, se constituyen unas garantías con los proveedores que permitan salvaguardar en porcentajes los riesgos que puedan generarse de la ejecución del contrato. No se generan pólizas adicionales a las solicitadas por la entidad dentro del proceso.	Las sociedades comisionistas son las responsables del cumplimiento de la operación, adicionalmente la bolsa cuenta con un sistema de compensación con garantías constituidas que se usan para mantener las operaciones sin interrupción, en caso de presentarse incumplimiento. Es por esto por lo que bajo el procedimiento por bolsa de productos se constituyen dos tipos de garantías: o la que constituye el comitente vendedor (proveedor) a favor del órgano de compensación fijada el día de cierre de la operación o Garantías adicionales fijadas en el Decreto 1082 de 2015, a favor de la Entidad Estatal. Para el presente proceso, se ha previsto que la punta vendedora constituya una garantía que ampara el cumplimiento total del contrato, en calidad, oportunidad y entrega.
Los procesos de contratación son de carácter públicos, se cuenta con la participación de proponentes que a su vez con sus observaciones hacen las veces de veedores del proceso de selección, adicional, las veedurías ciudadanas tienen acceso completo y en línea de todos los procesos de selección de la entidad para su verificación y control, adicional a ello, la entidad cuenta con la vigilancia y auditoría de los órganos de control.	La BMC y las sociedades comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, y las sociedades comisionistas, además, son supervisadas por el Órgano de Autorregulación de la Bolsa.
No se cuenta con el establecimiento de unas fichas estandarizadas, sin embargo, son construidas por el personal experto de la entidad de acuerdo a las necesidades, se realizan los estudios de mercado a través del SECOP II en el módulo de solicitud de	La BMC cuenta con la obligación de tener una lista en SIBOL (Sistema de Inscripción que tiene como objeto llevar un registro de los bienes, productos, servicios, documentos de tradición, o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos,



información a proveedores. Al ser un proceso público y a través de una plataforma transaccional, se cuenta con la participación de proponentes de todo el territorio nacional y con el conocimiento de ellos del mercado y las observaciones allegadas a los procesos, se permite estructurar mejor la necesidad.	derivados y contratos que pueden ser transados a través de la bolsa), de bienes y servicios estandarizados y tipificados, mediante fichas técnicas de productos, que le permiten a la Entidad verificar condiciones y especificaciones generales de calidad de los bienes.
La entidad cuenta con el área técnica estructuradora del proceso de contratación, sin embargo, deberá disponer de los recursos necesarios para realizar pruebas de laboratorio en caso de ser necesario.	En caso de controversias relacionadas con la calidad de los productos o bienes, la Bolsa cuenta con un área técnica que verifica la calidad y emite el concepto correspondiente, además de poner a disposición laboratorios para certificaciones, en caso de resultar necesario.
Los tiempos promedios de un proceso de subasta es entre 20 y 25 días hábiles en promedio	El término para adelantar la contratación a través de la BMC de acuerdo a la información otorgada por capacitación realizada por la Bolsa Mercantil es de 20 días hábiles
No se requiere pagos adicionales	Se requiere pagos al comisionista y garantías adicionales a las solicitadas por la entidad

Teniendo en cuenta el anterior cuadro comparativo, se puede inferir lo siguiente:

Que el proceso de selección abreviada por subasta inversa es un proceso concursal, que permite la pluralidad de oferentes, que es públicos y permite establecer unos precios mínimos a través de realización de estudios de mercado, ya sea por solicitud de información a proveedores, o a través de precios históricos. La escogencia se hace por el proveedor que presente el precio más bajo que se obtiene a través de un proceso de subasta y de pujas sucesivas de los participantes de la misma. No requiere la inversión de gastos adicionales, ya que se cuenta con el equipo humano en la entidad para llevarse a cabo.

La selección abreviada a través de la bolsa de productos, se requiere del pago de un comisionista que se encarga de toda la operación de la subasta y adjudicación de la negociación, ***al igual que la subasta inversa la realización de la misma no es garantía de que se pueda conseguir a través de la negociación precios inferiores***, ya que no se cuenta con una lista de precios ni de proveedores asociados como en los acuerdos marco que celebra Colombia Compra Eficiente. La responsabilidad de la negociación recae sobre el comisionista y no sobre la entidad, pero se requiere de gastos asociados a la selección tales como remuneración del comisionista, las garantías adicionales, tarifas administrativas. Los términos entre la subasta inversa y la bolsa de producto son similares, lo que no genera



una eficiencia administrativa que genere una ventaja sobre la subasta inversa frente a este punto, sin embargo, el recurso humano empleado para el proceso a través de la bolsa es mínimo, con la diferencia que a través de la bolsa si se generan erogaciones adicionales que no son garantía de obtener mejores precios.

De conformidad con la anterior justificación y teniendo en cuenta que el objeto del proceso de selección corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de selección abreviada de subasta inversa. Adicionalmente, se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica en consideración a que el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto cuenta con las herramientas informáticas necesarias para adelantarla en forma electrónica. (Se realizará a través de la plataforma de SECOP II).

Conforme a lo anterior, la Dirección Regional Atlántico adelantará la contratación de la dotación y ropa de trabajo de los funcionarios públicos y trabajadores oficiales a través de la modalidad de selección abreviada de subasta inversa por parte del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, haciendo uso de la plataforma SECOP II, dado que no se incurre en gastos adicionales por concepto de pago de comisiones, lo cual se traduce en un uso más eficiente de los recursos. Lo anterior en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, norma que establece el procedimiento de la modalidad de subasta inversa para la adquisición de suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Subasta Inversa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

Otro:	N/A
--------------	-----

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación



- b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- c. Entregar las prendas objeto de la presente contratación de alta calidad, con las condiciones y garantías que se requieran.
- d. Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TECNICAS requeridas por la Entidad.
- e. Cumplir con los protocolos de bioseguridad en cada uno de los almacenes y/o locales ofertados.
- f. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma.
- g. Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
- h. Responder por el pago de los impuestos que cause la suscripción del contrato.
- i. Presentar los documentos necesarios para la ejecución y perfeccionamiento del contrato.
- j. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- k. Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados dentro de los plazos convenidos.
- l. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.
- m. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social, aportes Parafiscales y CREE 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.
- n. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- o. 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.
- p. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- q. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexos y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- r. 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.
- s. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
- t. 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.

- u. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor del mismo.
- v. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- w. 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.
- x. 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.
- y. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
- z. 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.
- aa. 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.
- bb. 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 los mismos, salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones adicionales.
- cc. 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.
- dd. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del supervisor.
- ee. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional
- ff. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- gg. 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.

hh. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

11.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Entregar todos los elementos totalmente nuevos, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
2. Garantizar que todas las prendas suministradas sean 100% originales de la marca que se oferte, que tengan certificado de importación o distribución de la marca.
3. Garantizar que todas las costuras en las prendas suministradas estén exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar con la tensión adecuada de los hilos, con el fin de evitar que se agrieten, se abran o que la prenda pierda su forma y calidad inicial de diseño durante su uso
4. Garantizar la buena calidad de los elementos
5. Realizar el cambio de las prendas o elementos defectuosos
6. Cumplir con el término de garantía de calidad ofrecida para los bienes
7. Garantizar que los precios unitarios de los elementos sean los indicados dentro de la propuesta.
8. 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.
9. **Presentar hojas de vida del personal que sea vinculado con el objeto de Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%). De igual forma deberá anexar los soportes que acrediten dentro de cual grupo se encuentra(n) la(s) persona(s) vinculada(s), de acuerdo con los medios probatorios indicados en el literal 7.1.5. Aspectos legales del estudio previo. se requerirá por parte del contratista presentación de la relación comercial con personas que acrediten ser productores o propietarios de empresas con las condiciones antes dicha; adicional a los soportes que acrediten la relación comercial, deberá allegar la documentación que permita acreditar su pertenencia a cualquiera de los grupos citados.**



10. Entregar el Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes:
 1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos.
 2. evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019
11. Planilla vigente de pago de Seguridad Social vigente

11.3. 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. El SENA a través del supervisor podrá suministrar la información de tallas y modelos de los funcionarios que dentro del plazo establecido para la toma de tallas no lo hayan realizado.
- d. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- e. Las demás que sean derivadas del marco normativo vigente

12. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá hacer entrega de los bienes en los almacenes ofrecidos cuando el bien corresponda entrega directamente en tienda y cuando sea confección, la entrega se realizará en el almacén de la Entidad teniendo en cuenta el lote o lotes a los cuales participe, según las especificaciones técnicas mínimas exigidas, y Fichas técnicas, y de conformidad con las cantidades contratadas.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única), sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

De este plazo se tendrá en cuenta un término de máximo diez (10) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución para la toma de tallas, aprobación y disponibilidad de las telas, aprobación de diseños, colores y bordados.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla, igualmente para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la misma ciudad.

14.1. 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
PAGO ÚNICO	(100,00%)	<ul style="list-style-type: none"> Informe de supervisión. Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato). Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días. Recibido a satisfacción. Nota de ingreso de almacén. Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia

Tramite de Pago:	<p>El SENA cancelará al Contratista en un pago único, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.</p> <p>El pago de cada factura se realizará dentro de los 30 días calendario (sujeto a la programación y disponibilidad del cupo PAC que depende de la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo), y siguientes a la presentación de los documentos a continuación descritos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Factura de venta, 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 y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.
------------------	---



	<ol style="list-style-type: none">2. Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.3. Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nacion. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.4. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.5. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.6. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.7. RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para pago único o primer pago). <p>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, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:</p> <p>GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip</p> <p>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</p>
--	--



	<p>actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip</p> <p>Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.</p> <p>Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION 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</p> <p>Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.</p> <p>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</p> <p>Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:</p> <p>FV_Nº Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf</p> <p>Solamente se CONFIRMA el “<i>registro de la factura</i>”, 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.</p> <p>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 del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.</p> <p>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.</p>
--	---



	<p>El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.</p> <p>Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.</p> <p>Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.</p> <p>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 son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.</p> <p>Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.</p> <p>Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.</p> <p>Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación:</p> <p>Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:</p>
--	---



	<p>1. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.</p> <p>2. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra numero de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma</p> <p>#\$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #\$ #\$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #\$</p> <p>3. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.</p> <p>La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000</p>
--	--

14.2. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	XX	

15. 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,	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y
--	---



contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. No obstante, se hace necesario que el funcionario tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y con conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano 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.	

16. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total de la oferta presentada para el Lote o Lotes a los que desee participar. El proponente podrá presentarse al lote o lotes que desee, siempre y cuando cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas

16.1. LOTES

El presente proceso se adjudicará por lotes, por lo que cada proponente deberá tener en cuenta el lote al que quiere participar.

Los lotes están compuestos de siguiente manera:

LOTE	VALOR ESTUDIO MERCADO
Lote No 1 Ropa Trabajadores Oficiales (Tienda)	\$141.836.132,09
Lote No 2 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda)	\$130.646.012,65
Lote No 3 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda especializada o confecciones)	\$8.524.301,18
Lote No 4 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros (Tienda)	\$271.447.569,53
Lote No 5 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros (Tienda especializada o confecciones)	\$9.090.867,92



Lote No 6 Calzado TO	\$60.005.625,65
Lote No 7 Calzado	\$167.602.613,51
TOTAL	\$789.153.123,00

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes. En atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y las condiciones establecidas en el proceso para la adjudicación del Contrato, determinará al Proponente Adjudicatario con base en la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. No podrán participar como oferentes las personas que estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de que trata la Constitución o en la Ley, en especial, las contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 1474 de 2011, el artículo 90 ibidem, y sus Decretos Reglamentarios, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la propuesta

FASE 1: VERIFICACIÓN DE FACTORES HABILITANTES Y TECNICOS



Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos, experiencia y financiero y organizacional que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección por Subasta Inversa a través de la plataforma electrónica SECOP II y no otorgarán puntaje. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

FACTORES	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
17.1.1 Capacidad jurídica	Habilitado / No habilitado
17.1.2 Cumplimiento técnico	Cumple/ No cumple
17.1.3 Experiencia	Habilitado / No habilitado
17.1.4 Capacidad financiera organizacional	Habilitado / No habilitado

Las propuestas serán estudiadas y analizadas por el comité evaluador del proceso en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, que recomendará al Ordenador del Gasto adjudicar o declarar desierto el proceso.

17.1. REQUISITOS HABILITANTES Y TECNICOS

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

17.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Requisitos mínimos de orden jurídico

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
17.1.1.1	Carta de presentación de la oferta
17.1.1.2	Certificado de Existencia y Representación Legal
17.1.1.3	Autorización para Contratar (si aplica)
17.1.1.4	Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal
17.1.1.5	Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades
17.1.1.6	Certificado Seguridad Social, Aportes Parafiscales persona natural y jurídica
17.1.1.7	Registro Único Tributario
17.1.1.8	Garantía de Seriedad de la Oferta



17.1.1.9	Documento de Identificación del Representante Legal
17.1.1.10	Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de garantía única
17.1.1.11	Certificado para acreditar la Condición de Mipyme y de contar con Personal discapacitado
17.1.1.12	Certificado de antecedentes fiscales (contraloría)
17.1.1.13	Certificado de antecedentes penales (Procuraduría)
17.1.1.14	Certificado de pasado judicial (Policía)
17.1.1.15	Certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía)
17.1.1.16	Pacto de Transparencia
17.1.1.17	Autorización para notificación electrónica de actos administrativos
17.1.1.18	Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror
17.1.1.19	Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Formato
17.1.1.20.	Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población vulnerable

17.1.1.1 Carta De Presentación de la oferta

El proponente debe dirigir una comunicación al SENA, en la que expresamente manifieste la intención de participar en el procedimiento de convocatoria y de suscribir el contrato, en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, podrá suscribirla igualmente a través de apoderados evento en el cual deberá anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se le confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del proceso y la suscripción del contrato. Los oferentes deberán suscribir el modelo suministrado en el **Formato No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

17.1.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

- Si se trata de una persona natural, o una persona jurídica nacional, o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia en la ciudad de Barranquilla, mediante el certificado de existencia y representación legal expedidos por la **Cámara de Comercio de Barranquilla** a la fecha de cierre del proceso y expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso.
- Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal.



- c. 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 con **agencia o sucursal en la ciudad de Barranquilla** 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 año más.

No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal a) del presente pliego.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- b. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- c. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul

El SENA no aceptará ofertas de personas jurídicas que no hayan cumplido con la renovación de la matrícula mercantil.



Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal, la cual debe constar que cumple con contar con agencia y/o sucursal en la ciudad de Barranquilla.

Se verificarán los siguientes criterios:

Objeto social

El objeto social del proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o de una unión temporal, según el caso, debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal.

Constitución y Vigencia

Las personas jurídicas y/o naturales que participen directamente dentro del proceso de convocatoria, así como cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán estar constituidas como mínimo con dos (2) años de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, conforme al Régimen Legal aplicable, de acuerdo con el tipo de sociedad y deben estar vigentes, información que se verificara en el Certificado de existencia y representación legal.

De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas o de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

17.1.1.3. 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, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste la respectiva autorización, otorgada por el órgano social competente.

Igual facultad deberán acreditar los representantes legales de las personas jurídicas que conformen consorcios o uniones temporales.



17.1.1.4 Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.
- b) 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.
- c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o representación de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será INHABILITADA.
- d) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- e) Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- f) Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las empresas integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- g) Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

Para estos efectos, deberá seguir el modelo de los **Formato No. 3A FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL, y Anexo 3B FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL**, según corresponda.

Además de lo anterior, la propuesta deberá ser presentada en el SECOP II, a través del usuario del proponente plural creado (ver las guías de Colombia Compra Eficiente, frente a la creación de proponentes plurales).

17.1.1.5 Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Los proponentes una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los consorcios o uniones temporales, no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes



Para tal efecto el SENA verificará la información que reporta la Contraloría General de la República como responsables fiscales, la Procuraduría General de la Nación como sanciones disciplinarias, so pena de RECHAZO de la oferta. El proponente debe diligenciar el **Formato No. 4 DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA**.

17.1.1.6 Certificado Seguridad Social, Aportes Parafiscales

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos.

- En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía).

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

Formato 5A. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica

Formato 5B. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

Nota: De acuerdo a la Directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con SENA por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

17.1.1.7 Registro Único Tributario y Registro Único de Proponentes



El proponente singular, o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar cada uno copia del Registro Único Tributario – RUT, expedidos por la DIAN. En el evento de que el proponente seleccionado fuese una unión temporal o consorcio deberá hacer entrega de su Registro Único Tributario como requisito previo para la celebración del contrato.

17.1.1.8 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para participar en el presente proceso, el proponente deberá constituir una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Atlántico cuyo NIT es 899.999.034-1 previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso de que le sea adjudicado el contrato. El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las clases de las garantías señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser mínimo del 10% del presupuesto oficial estimado y su fecha de expedición no podrá ser inferior a tres meses, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta .

La garantía de seriedad una vez adjudicada la contratación. En caso de que un proponente retire su oferta después del cierre del proceso o cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos, el SENA hará efectiva esta garantía; en este último evento el SENA exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para el SENA, conforme a lo previsto en los términos de referencia.

La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta, junto con la propuesta, será casual de rechazo (ley 1882 de 2018).

17.1.1.9 Documento de Identificación del Representante Legal

Copia legible del documento de identificación del representante Legal.

17.1.1.10 Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de garantía única



El proponente deberá suscribir carta donde declara que no ha sido objeto de multas, y demás sanciones por incumplimientos y efectividad de amparos de garantía única. **Formato No 9.**

17.1.1.11 Certificado para acreditar la Condición de Mipyme y de contar con Personal discapacitado (desempate)

Para efecto de los factores de desempate y con el fin de dar aplicación a los factores de desempate contenidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 relacionados con la condición de discapacidad y las Mypimes, el oferente debe acreditar con la oferta la condición de Mypime mediante la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (micro, pequeña o mediana empresa).

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona, las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que tenga esta condición, debe acreditarla.

17.1.1.12 Certificado de antecedentes fiscales (contraloría)

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en el boletín de responsables fiscales. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

17.1.1.13 Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y/o personería. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante de no aportarlo, el SENA verificara lo pertinente en la página web respectiva.

17.1.1.14 Certificado de pasado judicial (Policía)

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en antecedentes de Policía Nacional. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificara lo pertinente en la página web respectiva.



17.1.1.15 Certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

17.1.1.16 Pacto de Transparencia

Documento relevante en pro de la lucha contra la corrupción en la contratación pública, entendidos como acuerdos voluntarios, suscritos entre los actores que intervienen directamente en un proceso de contratación de recursos públicos, para fortalecer la transparencia, la equidad, la probidad y la sostenibilidad de la modalidad contractual escogida. Su principal objetivo es promover la construcción y suscripción de compromisos éticos por parte de todos los involucrados en las respectivas contrataciones y sirven como instrumento de confianza en los procesos para prevenir actos de corrupción y que busca evitar prácticas fraudulentas que intenten obtener algún beneficio ilegítimo de la adjudicación de un proceso licitatorio. En búsqueda de generar dicho pacto ético, el proponente deberá diligenciar y aportar el **Formato No. 10. Pacto de Transparencia**.

17.1.1.17. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos

El proponente deberá suscribir el **Formato No. 2 Autorización para notificación electrónica de actos administrativos**.

17.1.1.18 Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

El proponente deberá suscribir el **Formato No 6 Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo**

17.1.1.19 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Formato

El proponente deberá suscribir el **Formato No 7 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Formato**

17.1.1.20. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población vulnerable

Carta de compromiso suscrita por el representante legal, mediante la cual se comprometa a una vez suscrito el contrato dar cumplimiento a la obligación de:

Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y



sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%). **Formato No 12. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población vulnerable.**

Lo anterior, será acreditado durante la etapa contractual con:

Presentar hojas de vida del personal que sea vinculado con el objeto de Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%). De igual forma deberá anexar los soportes que acrediten dentro de cual grupo se encuentra(n) la(s) persona(s) vinculada(s), de acuerdo con los medios probatorios indicados en el literal 7.1.5. Aspectos legales del estudio previo. se requerirá por parte del contratista presentación de la relación comercial con personas que acrediten ser productores o propietarios de empresas con las condiciones antes dicha; adicional a los soportes que acrediten la relación comercial, deberá allegar la documentación que permita acreditar su pertenencia a cualquiera de los grupos citados.

17.1.2. REQUISITOS TECNICOS

Dentro de los requisitos para presentar en la propuesta se tienen los siguientes:

- Para los lotes 1, 2, 4, 6 y 7 se debe contar con mínimo 3 almacenes y/o locales en la ciudad de Barranquilla destinados para el retiro de prendas. Para el caso de los lotes 3 y 5 debe contar mínimo 2 almacenes y/o locales en la ciudad de Barranquilla destinados para la toma de talla y atención al funcionario, lo anterior, será demostrado a través del certificado de existencia y representación legal donde se registren los establecimientos de comercio.
- Presentar carta donde se compromete a que en caso de que por razones ajenas al contratista no se encuentren las telas y/o materiales en cumplimiento de la ficha técnica, el proveedor podrá realizar el cambio (previa justificación) por telas similares o superiores en calidad a las solicitadas, previa aprobación del supervisor del contrato y el comité de dotación y ropa de trabajo de cada grupo ocupacional
- Deberá presentar durante el proceso de selección las fichas técnicas o muestras físicas de las telas (proveedor textil) con la descripción de su composición
- Deberán incluir en su propuesta la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán indicar el mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato. Deberá acreditar tal exigencia mediante documento firmado por el representante legal, relacionando además la



dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de la atención al cliente (secretaría, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa

- El proponente deberá ofrecer una garantía mínima por cada una de las prendas de dos (2) meses, para lo cual deberá aportar documento con dicho ofrecimiento.
- Los proponentes deberán allegar la muestra física de las prendas y calzados del lote o lotes que desea participar, correspondiente a la dotación de ropa y calzado de trabajo de los lotes de tienda, para la evaluación por parte del comité.
- Carta donde se compromete a que una vez suscrito el contrato y luego de definida las condiciones y antes de enviar a producción, presentará las muestras físicas de las prendas correspondientes al lote de confecciones.
- Los oferentes deberán contar con mínimo dos personas en los almacenes, tiendas y/o locales para la atención de servidores públicos del SENA. Los proponentes deberán acreditar esta exigencia presentando el pago de la seguridad social del personal que labora en los almacenes o locales propuestos en la oferta. La verificación de estas condiciones técnicas está sujeta a verificación mediante visita por parte de la entidad, si lo considera pertinente.
- Carta donde se compromete a realizar ajustes y/o arreglos tales como, dobladillos, cinturas y mangas según lo solicitado por cada funcionario.
- Deberá presentar la carta con la presentación gráfica de los modelos de cada prenda y los colores disponibles. En cumplimiento de la caracterización y especificaciones técnicas indicadas por la entidad, el proponente como parte de su oferta podrá registrar la marca que desee siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas del producto. Deberá presentar la carta con la presentación gráfica de los modelos de cada prenda y los colores disponibles en las siguientes prendas:

Lote No 1 Ropa Trabajadores Oficiales (Tienda)

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACION GRAFICA
PANTALON FORMAL	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
VESTIDO PARA HOMBRE (Dos piezas)	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños



CAMISA MANGA LARGA	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
VESTIDO DE CALLE PARA MUJER (Dos piezas)	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños

Lote No 2 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda)

ITEM	EXIGENCIA
BLUSA DE CALLE 11510025	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
VESTIDO DAMA 11510049/11510220	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
FALDA/PANTALON 11510228	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
BLUE JEAN UNISEX 11510161	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños

Lote No 4 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros (Tienda)

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACION GRAFICA
CAMISA 11510042/11510027	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
VESTIDO HOMBRE 11510225	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
BLUE JEAN UNISEX 11510161	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños
PANTALON 11510230	Se debe presentar mínimo 5 colores y diseños

Lote No 6 Calzado TO

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACION GRAFICA
CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO TO	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños



CALZADO DE CALLE PARA DAMA TO	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños
-------------------------------	--

Lote No 7. Calzado Administrativos e instructores

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACION GRAFICA
BOTAS DE CUERO DAMA 11580025	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños
BOTAS DE CUERO CABALLERO 11580025	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños
ZAPATO DE CALLE DAMA	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños
ZAPATO DE CALLE CABALLERO	Se debe presentar mínimo 2 colores y diseños

17.1.2.3. CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá dar cumplimiento a los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos. 2. evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Planilla vigente de pago de Seguridad Social vigente.	Contractual



Adicional a lo anterior, el contratista deberá dar cumplimiento a toda la normatividad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo relacionada con las características del objeto del contrato que sean de obligatorio cumplimiento.

17.1.3. EXPERIENCIA ACREDITADA O ESPECÍFICA

El proponente deberá tener en el RUP máximo dos (2) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas y que la suma del valor de los mismos sea igual o superior al presupuesto oficial del o los lotes con los cuales ofertará, que corresponde al valor estimado en el estudio de mercado y expresados en SMMLV 2023.

LOTE	VALOR ESTUDIO MERCADO
Lote No 1 Ropa Trabajadores Oficiales (Tienda)	\$141.836.132,09
Lote No 2 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda)	\$130.646.012,65
Lote No 3 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Tienda especializada o confecciones)	\$8.524.301,18
Lote No 4 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros (Tienda)	\$271.447.569,53
Lote No 5 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros (Tienda especializada o confecciones)	\$9.090.867,92
Lote No 6 Calzado TO	\$60.005.625,65
Lote No 7 Calzado	\$167.602.613,51
TOTAL	\$789.153.123,00

Para verificación de la experiencia, la Entidad solo hará uso del Registro Único de Proponentes RUP (La Entidad no tendrá en cuenta certificados de contratos, contratos, actas de liquidación, etc.). Por lo tanto, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del clasificador de bienes, obras o servicios. Para la acreditación de la experiencia en los Lotes del 1 al 5, los contratos aportados, de manera conjunta, deberán estar registrados los seis códigos UNSPSC correspondientes a la familia ROPA, únicamente en los tres primeros niveles Segmento, familia y clase. Si el proponente realiza oferta en los Lotes 6 y 7 de calzado, en la verificación de la experiencia solo se le exigirá el código correspondiente a este ítem (531116) y debe estar contemplado dentro de cada experiencia que acredite el proponente.

GRUPO	SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
E-Productos de uso final	53		5310	Ropa	531015	Pantalones de deporte,



						pantalones y pantalones cortos
					531016	Camisas y Blusas
					531019	Trajes
					531020	Vestidos, faldas, saris y kimonos
					531025	Gorras
					531027	Uniformes
			5311	Calzado	531116	Zapatos

CÓDIGOS OBLIGATORIOS POR LOTE:

LOTE	CÓDIGOS UNSPSC OBLIGATORIOS POR CONTRATO
Lotes del 1 al 5 Vestuario y ropa de caballeros	53101500; 53101600; 53101900; 53102000; 53102500; 53102700
Lote 6. y 7 Calzado	53111600

Nota: La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de Contratación.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Para efectos de valor del contrato para el oferente individual, se tomará conforme al porcentaje que acredite del consorcio y/o unión temporal.

La experiencia solicitada hace referencia a la que efectivamente ha ejecutado el contratista, la cual ha sido recibida a satisfacción y se encuentra inscrita en el RUP.

Criterios diferenciales para mipymes en el sistema de compras públicas y

En virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.”, y en razón a los resultados del análisis del sector, se ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los “Número de contratos para la acreditación de la experiencia”, así:



- Las Mipymes podrán acreditar la experiencia hasta con **un contrato más**, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurren al presente proceso de selección que no sean Mipyme.

17.1.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

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

El Decreto No. 579 de 2021, particularmente, en su artículo tercero, estableció la sustitución del párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional Respecto del párrafo transitorio del referido artículo, dispuso lo siguiente:

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

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

En ese sentido, la entidad, acogiendo al referido Decreto, en aquellos procesos cuyo acto de apertura se de a partir del 1 de julio de 2021, tendrá en cuenta la información financiera y organizacional que conste en el RUP, que, para el caso, será de los últimos 3 años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del RUP los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio (artículo 2 del decreto). Para ello y de acuerdo a los considerandos del decreto,

*“...para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021. las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, **con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente.** De esta manera, los oferentes podrán acreditar el*



cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años”

Así pues, una vez la información contable esté debidamente acreditada en el RUP, ésta se entenderá válida para efectos de participación del interesado en procesos de contratación pública cuya fecha de cierre sea posterior a la entrada en vigencia de la referida disposición normativa.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriormente expuestas, para los eventos en que el proponente se encuentre exento de la obligación de estar inscrito en el RUP, haciendo extensivo este requerimiento a quien no esté obligado a estar inscrito en el RUP, este deberá presentar copia clara y legible del **Balance General Clasificado y el Estado de Resultados correspondiente a las vigencias fiscales 2020, 2021 y 2022**, firmado por a) El Representante Legal, y el Contador Público y b) el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar según lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y será evaluado el mejor año, sin embargo, el proponente podrá agregar el balance financiero del año que considere cumple con las condiciones establecidas en el proceso, bajo la regla antes expuesta (vigencias fiscales 2020, 2021 o 2022). En caso de que, a la fecha de cierre del proceso, el proponente haya realizado su renovación del RUP y contenga la información del 2021, se tomara la información actualizada.

En caso de no presentarse el Balance General Clasificado y el Estado de Resultados, el SENA publicará en el informe parcial la carencia de dicho requisito el cual deberá subsanar en los términos de ley, es decir durante el traslado del informe de evaluación, si no lo entrega dentro de este término, la propuesta será calificada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Además, deberá presentar las Notas a los Estados Financieros.

En cumplimiento de la Circular Externa No. 047 de 2006 expedida por la Junta Central de Contadores, se deberá certificar los estados financieros para lo cual se requiere la presentación de un documento escrito impreso, diferente de los estados financieros, suscrito por el Representante Legal y el Contador responsable de su preparación, donde se declare que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros, de conformidad con las normas previstas en el Art. 57 del Decreto 2649 de 1993. La no presentación inicial de los documentos señalados en los dos (2) párrafos inmediatamente anteriores, no genera rechazo de plano de la oferta, lo cual será subsanable dentro del término de traslado del informe de evaluación a solicitud del SENA en dicho informe. De no subsanarse dentro de este término la oferta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.



Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios, OBLIGATORIAMENTE, por lo menos uno de sus integrantes deberá allegar la documentación y requisitos exigidos en este numeral.

En el evento en que cada uno de los integrantes del Consorcio, presente los documentos a que se refiere este numeral, cada uno de ellos deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para la verificación. Si uno de estos no cumple, la propuesta será calificada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Para el caso de las propuestas presentadas por Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados en este numeral, según lo indicado en el mismo. El SENA se reserva la potestad de solicitar cualquier otro estado financiero o información necesaria para verificar la información contable.

Presentación de tarjetas profesionales y certificados de antecedentes disciplinarios del Contador y del Revisor fiscal: El proponente y todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales acompañará (n) su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, expedidos por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso. La no presentación inicial de los documentos señalados anteriormente no genera rechazo de plano de la oferta, lo cual será subsanable dentro del término de traslado del informe de evaluación a la solicitud del SENA.

NOTA 1: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados.

NOTA 2: Dado que el proceso de las Normas NIIF en Colombia es de obligatorio cumplimiento conforme a lo señalado en la Ley, se aclara que la totalidad de la información financiera deberá ser presentada bajo estas normas.

El SENA verificará la capacidad financiera y organizacional del proponente de acuerdo con el análisis de los documentos exigidos en la propuesta y para tal fin se apoyará en las técnicas y principios de contabilidad generalmente aceptados. Su resultado será de Habilitado o NO Habilitado.

La capacidad financiera y organizacional exigida para el presente Proceso de Contratación se encuentra acorde con las condiciones financieras del estudio del mercado del bien que se pretende contratar, y el cual se ha mantenido en cada vigencia, teniendo en cuenta el sector al que esta dirigido.



INDICADOR	RANGO REQUERIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 0,95
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 90%
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,01

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
17.1.4.1	Índice de liquidez
17.1.4.2	Índice de endeudamiento
17.1.4.3	Rentabilidad sobre patrimonio
17.1.4.4	Rentabilidad sobre activos

17.1.4.1 Índice de liquidez

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

$$\text{índice de liquidez} = \frac{\text{activos corrientes}}{\text{pasivos corrientes}}$$

Un activo líquido es aquel que se negocia activamente en un mercado y puede ser convertido rápidamente en efectivo. Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo. Cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados. De acuerdo al análisis económico y teniendo en cuenta los modelos de negocios de las empresas y con la finalidad de ampliar la pluralidad de oferentes el índice de liquidez será establecido ser igual o mayor a 0,95.

17.1.4.2 Índice de endeudamiento

Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

$$\text{índice de endeudamiento} = \frac{\text{pasivo total}}{\text{activo total}}$$



Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos porque entre más bajo sea éste el respaldo del deudor frente a las pérdidas en caso de liquidación es mayor. Conforme a las condiciones del sector, el nivel de endeudamiento debe ser igual o inferior a 90%

17.1.4.3 Rentabilidad sobre patrimonio

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Teniendo en cuenta lo anterior, y al comportamiento del sector, la rentabilidad del patrimonio del proponente ser mayor o igual 0,01.

$$\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

17.1.4.4 Rentabilidad sobre activos

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio la rentabilidad del patrimonio del proponente ser mayor o igual 0,01.

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

17.1.4.5. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES PLURALES

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. Para este caso, el SENA determina en el pliego definitivo de condiciones el procedimiento para calcular los indicadores de oferentes plurales a partir de la información que contiene cada integrante del oferente plural en su respectivo Registro Único de Proponentes RUP.

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, Colombia Compra Eficiente sugiere dos opciones: Ponderación de los componentes de los indicadores y suma de los componentes de los indicadores. Teniendo en cuenta que la conformación de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, exige la determinación del porcentaje de participación de cada integrante, el SENA determina que la forma más conveniente para verificar la capacidad financiera y organizacional en proponentes plurales corresponde a la **Ponderación de los componentes de los indicadores**.



VERIFICACIÓN POR PONDERACION DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{n=1}^n \text{Componente 1 del indicador} \times \text{Porcentaje de participación}}{\sum_{n=1}^n \text{Componente 2 del indicador} \times \text{Porcentaje de participación}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

La anterior formula aplica para todos los indicadores financieros y organizacionales, los cuales serán calculados de la siguiente manera:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\sum_{n=1}^n \text{Activos corrientes} \times \text{Porcentaje de participación}}{\sum_{n=1}^n \text{Pasivos corrientes} \times \text{Porcentaje de participación}}$$

$$\text{índice de endeudamiento} = \frac{\sum_{n=1}^n \text{Pasivo total} \times \text{Porcentaje de participación}}{\sum_{n=1}^n \text{Activo totl} \times \text{Porcentaje de participación}}$$

$$\begin{aligned} \text{Rentabilidad sobre patrimonio} \\ = \frac{\sum_{n=1}^n \text{Utilidad Operacional} \times \text{Porcentaje de participación}}{\sum_{n=1}^n \text{Patrimonio} \times \text{Porcentaje de participación}} \end{aligned}$$

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \frac{\sum_{n=1}^n \text{Utilidad Operacional} \times \text{Porcentaje de participación}}{\sum_{n=1}^n \text{Activo Total} \times \text{Porcentaje de participación}}$$

17.1.5. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

Para efectos de subsanabilidad de las ofertas, la Entidad acudirá a las reglas establecidas en el parágrafo 1° y parágrafo 4° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que reza:

Parágrafo 1° 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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso

54



de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 4° *En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*

Nota: Se entenderá por momento previo a la realización de la subasta la fecha establecida para la apertura de los sobres económicos.

17.2. FASE 2: EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido siempre y cuando hayan cumplido a cabalidad con todos los requisitos habilitantes.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación del Decreto 1082 de 2015 la Subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante el periodo para la presentación de Lances.

VALOR DE LA OFERTA Y OFERTA ECONÓMICA DETALLADA

La OFERTA ECONOMICA INICIAL, deberá presentarse conforme al formato **Formato No 8. Oferta económica**

NOTA 1: Los valores unitarios de los ítems y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales.

NOTA 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

NOTA 3: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y en general se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-



MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 5: En la plataforma SECOP II, cuando se requiera indicar el valor en pesos de la oferta, el proponente deberá indicar el valor su oferta, en el lote que desee participar

17.3. FASE 3: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidos por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del Contrato, determinará al Proponente Adjudicatario con base en la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Consideraciones a tener en cuenta:

- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el SECOP II, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en la plataforma.
- Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la metodología utilizada para tal efecto.
- El precio de arranque de la subasta será el menor de los valores contenidos en las propuestas iniciales.
- Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio por la totalidad de los bienes y no podrán ser inferior al 1% del precio base inicial.
- Se aplicarán los factores de desempate definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- **Valor artificialmente bajo:** El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las



razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).

- La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Forma de presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica

1. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.
2. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:
 - El evento de subasta inversa electrónica por lote tendrá una duración de **2 minutos** cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 5 proponentes habilitados.
 - El evento de subasta inversa electrónica por lote tendrá una duración de **5 minutos** cuando dentro del proceso se encuentren 6 o más proponentes habilitados.
3. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, solo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
4. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
5. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
6. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: “(...)Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad



estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

7. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio de la sumatoria del valor unitario de los ítems que componen la Ficha Técnica, por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
8. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el uno (1%) al valor del precio base informado.
9. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del uno (1%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
10. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
11. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
12. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
13. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
14. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, “(...) la subasta debe ser



suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...”, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
16. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

18. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 4. 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

19. GARANTÍAS

Se indican a continuación con una “X” los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el 10 % del valor de la de la ZONA/LOTE a la que se presenta la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	Cumplimiento: por el (30%) del valor del contrato, vigente desde la fecha de suscripción, por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
X	Calidad de los bienes: por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.



20. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
Teniendo en cuenta que la fecha 26/07/2023 establecida para la manifestación de interés por parte de MiPymes, conforme al cronograma del proceso no se presentaron solicitudes a limitar el proceso en el número establecido y en las condiciones establecidas en la normativa vigente, se procede a NO limitar el proceso a MiPymes por lo cual podrá participar cualquier otro interesado de diferente naturaleza.					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI		NO	X	

21. ACUERDOS COMERCIALES:

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas.

Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República (Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Colombia Compra Eficiente, 2014).

Actualmente, Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Canadá, Chile, México, Estados Unidos, los países del triángulo norte (El Salvador, Guatemala, Honduras) y Suiza y Liechtenstein como miembro de la Asociación Europea de Libre Comercio – AELC (EFTA). Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios, por lo que se realiza el siguiente análisis:



En los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a verificar de acuerdo a la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, si este proceso de contratación se encuentra cobijado bajo algunos de los siguientes acuerdos comerciales. La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana, por lo que se realiza el siguiente análisis:

El SENA, como entidad estatal especial está cubierta por los siguientes acuerdos comerciales los cuales dependerán de los valores:

- Alianza del pacífico
- Canadá
- Chile
- Estados AELC
- Unión Europea
- Irlanda del Norte
- Corea
- Costa Rica
- Estados Unidos
- Israel

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a verificar de acuerdo a la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, si este proceso de contratación se encuentra cobijado bajo algunos de los siguientes acuerdos comerciales.

La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:



1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo a los valores a partir de los cuales se aplican, así:

Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial para Entidades Especiales

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación con:
 1. Chile: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
 2. Perú: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
 3. México: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US\$ 397.535 y (ii) para servicios de construcción desde US\$ 12.721.740.
- El Acuerdo Comercial con Canadá es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US\$ 415.495 y (ii) para servicios de construcción desde US\$ 13.296.479.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 400.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir



de US\$ 250.000 hasta US\$ 561.000 y (ii) para servicios de construcción desde US\$7.008.000.

- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable también al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir: (i) 355.000 DEG para bienes y servicios, (ii) 5.000.000 SDR para servicios de construcción.
- El Acuerdo Comercial con México es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US\$ 424.592 y (ii) para servicios de construcción a partir de US\$ 13.586.938.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.
- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación. Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compra pública de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que estos valores son actualizados periódicamente, teniendo en cuenta las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable. Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales. Para el caso que nos ocupa, el SENA corresponde a la lista A de otras entidades, el cual se verifica en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf

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	SI	NO	SI
	México	SI	NO	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	NO



Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI

Para el caso concreto y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso Contractual, se determina claramente que al presente proceso solo le aplica los acuerdos comerciales:

- Alianza pacífico (chile y Perú)
- Chile
- Estado AELC
- Corea
- Triángulo norte
- Unión Europea
- Reino Unido e Irlanda del Norte

Igualmente le es aplicable el acuerdo comercial con el TRATO NACIONAL - CAN ya que le es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación, la Comunidad Andina de Naciones: Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú se establece que las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están referidas, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas. Por tanto, la entidad se compromete a lo siguiente:

La Entidad Estatal dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

Teniendo en cuenta que el proceso de contratación, el plazo de los pliegos estará publicado mínimo 10 días calendario contados a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el cronograma.

22. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Se requiere visita del evaluador técnico a los almacenes o locales ofrecidos		X		
--	--	---	--	--



	SI:		NO:	
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	Durante el termino de evaluación de la propuesta			
MUESTRA: Se requiere la presentación de muestras conforme a lo indicado anteriormente	SI:	X	NO:	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Se requiere verificar las muestras en los lugares ofertados	SI:	X	NO:	

23. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (N/A)

24. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (N/A)

25. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Al presente proceso se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

26. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuenta, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

27. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato o a las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación, o se diere lugar a la declaratoria de caducidad del contrato pagará al SENA. El SENA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que se estipula



como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del interventor y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. El Contratista autoriza a el SENA a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, el SENA podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el contrato, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

28. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

29. COMUNICACIONES

El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>
Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados el correo: jibarrac@sena.edu.co

30. ANEXOS Y FORMATOS

- Anexo No Análisis del sector
- Anexo No Matriz de riesgos
- Anexo No Estudio de Mercado
- Anexo Desagregado de necesidad
- Anexo Fichas técnicas por Lote

Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta.

Formato No 2. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos

Formato No 3A. Constitución de consorcio

Formato No 3B. Constitución de unión temporal

Formato No 4. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades

Formato 5A. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica

Formato 5B. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural

Formato 6. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror

Formato 7. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Formato No 8. Formato incentivo por vinculación de personas con discapacidad



Formato No 9. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de garantía única.

Formato No 10 Pacto de Transparencia

Formato No 11 Información financiera de proponente extranjero

Formato No 12 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población vulnerable

Formato No 13 Declaración persona extranjera fecha de corte de los estados financieros

Firmado digitalmente por
JACQUELINE ROJAS SOLANO
Fecha: 2023.07.27 17:55:28
-05'00'

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional Atlántico

Proyectó: Stephany Valle Cordoba - Coordinadora Grupo Talento Humano

Revisó en materia ambiental y SST:

Karol Urrea Polo- Dinamizador Regional Ambiental y Energético

Cindy Duran Gomez - Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HySI

Revisó: Jennifer Ibarra Correa - Grupo Gestión Contractual, Grupo de Apoyo Administrativo Mixto SENA Regional Atlántico.

Aprobó: Israel De Aguas Lasprilla, Profesional G02