SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

El Director de la Regional Norte de Santander, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación estatal, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus PRECOTIZACIONES, como parte del siguiente estudio de mercado a registrar del proceso que tiene por objeto: ***54_134 CONTRATAR LA COMPRA DE ROPA DE CALLE, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO PARA LA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, INSTRUCTORES Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.***

Se solicita registrar sus precotizaciones a los siguientes contactos:
Correo: contratons@sena.edu.co
Dirección radicación correspondencia: SENA Regional Norte de Santander.
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – San José de Cúcuta
Unidad de Archivo y correspondencia.

Al anexar algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos. De igual forma, si considera puede enviar su propuesta digitalizada por medio de correo electrónico.

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE PRECOTIZACIONES: **3 días hábiles después de publicar el presente documento.**

Se presenta la siguiente información como referencia de consulta:

1. **CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 2, del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios UNSPSC con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas V. 14.0801:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
1.Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
46000000	46180000	46181500	46181545	Vestido impermeable
53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o blusas para mujer
53000000	53100000	53101900	53101902	Trajes para hombre
53000000	53100000	53101900	53101904	Trajes para mujer
53000000	53100000	53102100	53102102	Overoles o monos para hombre
53000000	53100000	53102100	53102104	Overoles o monos para mujer
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
53000000	53100000	53102700	-	Uniformes
53000000	53100000	53102700	53102707	Batas de doctor
53000000	53100000	53103000	53103001	Camisetas (t-shirts) para hombre
53000000	53100000	53103100	-	Chalecos
53000000	53110000	53111500	-	Botas
53000000	53110000	53111600	-	Zapatos
53000000	53110000	53111600	53111601	Zapatos para hombre
53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
1.Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
53000000	53110000	53111900	-	Calzado deportivo

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A PRECOTIZAR:

CONTRATAR LA COMPRA DE ROPA DE CALLE, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO PARA LA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, INSTRUCTORES Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

LOTE 1: ROPA DE TRABAJO ESPECIALIDADES Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	46181532	BATA PARA CABALERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	227
2	46181532	BATA PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	149
3	53103001	BUSO CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	3
4	53102516	CACHUCHA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	80
5	53102516	CACHUCHA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	22
6	53103001	CAMISA JEAN CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	1
7	53103001	CAMISETA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	13
8	53103100	CHALECO CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	1
9	53102706	CONJUNTO JEAN PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	3
10	53102706	CONJUNTO JEAN PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	3
11	46181545	IMPERMEABLE CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	18
12	46181545	IMPERMEABLE DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	16
13	53102102	OVEROL PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	106
14	53102104	OVEROL PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	14
15	53101502	PANTALONETA (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	5
16	53102700	SUDADERA (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	3
17	53102700	UNIFORME DE COCINA PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	3
18	53102700	UNIFORME DE COCINA PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	3
19	53102700	UNIFORME DE ENFERMERÍA PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	3

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
20	53102700	UNIFORME DE ENFERMERÍA PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	6
21	53102700	UNIFORME DE BELLEZA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	4
22	53102700	UNIFORME QUIRÚRGICO PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	2
23	53102700	UNIFORME QUIRÚRGICO PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	4
24	53111500	BOTAS DE CAUCHO CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	41
25	53111500	BOTAS DE CAUCHO DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	14
26	53111900	TENIS CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	2
27	11580412	ZAPATOS DE ENFERMERIA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	4
28	11580410	ZAPATOS DE ENFERMERIA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	2
29	53111600	ZAPATOS DE COCINA PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	2
30	53111600	ZAPATOS DE COCINA PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	2

LOTE 2: ROPA DE CALLE ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	53101502	BLUE JEAN PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	206
2	53101504	BLUE JEAN PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	66
3	53101604	BLUSA DE CALLE PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	102
4	53101602	CAMISA PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	226
5	53101504	FALDA O PANTALÓN (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	31
6	53101502	PANTALÓN PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	18
7	53101902	VESTIDO PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	27
8	53101904	VESTIDO PARA DAMA (BLUSA, PANTALON-FALDA Y CHAQUETA O VESTIDO Y CHAQUETA) (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	24
9	53111601	ZAPATOS DE CALLE PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	34
10	53111602	ZAPATOS DE CALLE PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	44

LOTE 3: ROPA DE TRABAJO Y CALZADO PARA TRABAJADORES OFICIALES.

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	53101602	CAMISA PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	48
4	53102102	OVEROL CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	19
5	53101502	PANTALÓN PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	45
6	53101902	VESTIDO PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	CONJUNTO	4
7	53101904	VESTIDO PARA DAMA (BLUSA, PANTALON-FALDA Y CHAQUETA O VESTIDO Y CHAQUETA) (VER FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	10
8	53111601	ZAPATOS DE CALLE PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	38
9	53111602	ZAPATOS DE CALLE PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	8

LOTE 4: CALZADO DE CUERO.

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**53111500**	BOTA DE CUERO PARA CABALLERO (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	83
2	**53111500**	BOTA DE CUERO PARA DAMA (VER FICHA TÉCNICA)	PAR	22

NOTA 1: NO LINEA INDUSTRIAL, SIN PUNTERAS DE SEGURIDAD, CALZADO CASUAL E INFORMAL.

NOTA 2: Se anexan Fichas Técnicas.

2.2 OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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.
- El oferente deberá contar con el stock de los elementos solicitados, diferentes tallajes, modelos y colores, lo anterior teniendo en cuenta la urgencia de satisfacer dicha necesidad por parte de la Entidad.
- Los elementos deben ser entregados en los empaques originales del fabricante.
- Los bienes deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad y su oferta en el mercado debe tener respaldo y servicio post venta en el país, en los casos que aplique.
- La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.
- Teniendo en cuenta que se requiere entrega en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega.

- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega.
- Los proponentes no podrán sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto oficial destinado para cada LOTE del presente proceso de selección, so pena de rechazo de la oferta y se dejará constancia en la respectiva acta de recepción y apertura de propuestas.
- El contrato será adjudicado en forma PARCIAL POR LOTE 0 TOTAL POR LOTES al proponente que presente la oferta más favorable, teniendo en cuenta los factores Jurídicos, técnicos y económicos cuya oferta sea la más favorable para la Entidad conforme a las reglas contenidas en la Invitación Pública y resulte ser la más favorable para la entidad.

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

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

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. 4.Reporte de estándares mínimos, registrados en la plataforma del ministerio de trabajo – Circular 082 del 2022 – Circular 021 del 2023.	Precontractual
Protocolos de bioseguridad vigente de acuerdo a la Resolución 692 de 2022 o la que haga sus veces. Nota: Este requerimiento será solicitado hasta que el gobierno nacional determine que ya no se requieren protocolos de bioseguridad para el cumplimiento de labores	Precontractual

3. PRESENTACION DE LA PRECOTIZACION:

La PRECOTIZACIÓN a presentar debe referir ítem por ítem, la descripción, la cantidad, unidad, características técnicas, el valor unitario, el IVA y el valor total pre cotizado.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IVA incluido

4. FORMA DE PAGO:

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

El SENA pagará el valor del contrato, mediante pagos parciales, treinta (30) días después de recibido el servicio o bien a satisfacción, previa presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el período correspondiente.

En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y sus Resoluciones modificatorias, expedida por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a adjuntar la factura en SECOP II, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual de los servicios a adquirir, durante el período correspondiente.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN**	Carta de presentación con número de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar.	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**
2	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	
3	**PAGO DE APORTES PARAFISCALES**	***Personas Jurídicas** deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. ***Personas Naturales** deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
4	**RUT**	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	**CERTIFICACIÓN BANCARIA**	***Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí	

		respectivo. ***Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.	
FACTURA DE VENTA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**
6	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	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. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**

Para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA
- Estampilla ProDesarrollo
- Rete ICA - aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en la ciudad de San José de Cúcuta.

Nota: No se ofrecerá anticipo.

Los datos obligatorios se encuentran en el **Artículo 617 del ET**, es importante que los conozcas para comprobar si las facturas que emites o el proveedor de facturación que contrataste cumple con la legalidad que exige la DIAN.

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	
1	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” NIT: 899999034-1 Dirección: Calle 2N con Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero -Cúcuta
2	Correo electrónico del Supervisor.
3	Número del contrato.

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

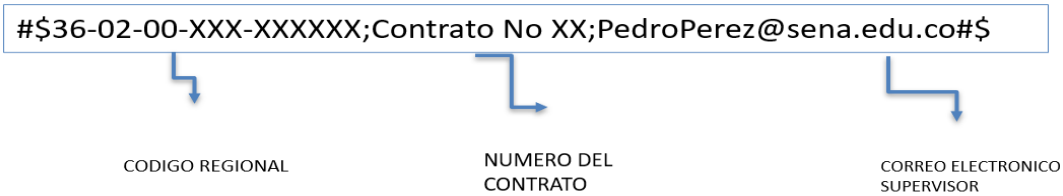
FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	
4	Numero de la unidad ejecutora.
5	Apellidos, nombres o razón social, número de NIT (Número de Identificación Tributaria) de quien venda el bien o preste el servicio.
6	Fecha y hora en que se generó y expidió la factura electrónica.
7	Valor total de la operación.
8	Forma de pago.
9	Debe contar con una descripción de los bienes vendidos o los servicios prestados.
10	Tener el título de factura de venta electrónica.
11	Debe discriminar los impuestos de la transacción.
12	Incluir la respectiva numeración consecutiva con la Resolución de facturación y su fecha de vencimiento.
13	Debe indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
14	Debe indicar el nombre del Proveedor tecnológico con su respectivo NIT, el software contable de facturación.
15	Debes utilizar el formato electrónico de generación XML estándar que fue establecido por la DIAN.
16	Las facturas electrónicas deben incluir la numeración consecutiva o Resolución de Facturación debidamente autorizada por la DIAN.
17	Es muy importante que incluya el código CUFE (Código Único de Factura Electrónica).

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:

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:

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.
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 número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma

#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$



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.

4) La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-054-000000
5) Cuando la factura no pueda ser procesada por nuestro operador tecnológico OLIMPIA IT.
   a) ASUNTO DEL CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co



b) AL CORREO ELECTRONICO SE LE DEBE ANEXAR:

- Los archivos xlm y pdf comprimidos en zip
- Antes de enviar verificar que se encuentre firmada, archivo xml “attacheddocument”
- Archivo en pdf
- Si lo comprime en .rar no lo permite ya que genera error y debe ser en zip

5. LUGAR DEL SERVICIO - REFERIDO:

El objeto del presente contrato se llevará a cabo en la ciudad de San José de Cúcuta en el Establecimiento de Comercio indicada por el oferente en la propuesta que salga favorecida, cumpliendo con las condiciones establecidas por la entidad contratante en la Invitación Pública.

6. TIPO DE CONTRATO: Compra.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Cordial saludo,

Firmado digitalmente por Luis Fernando Montoya Salazar
Fecha: 2023.05.02 11:43:29 -05'00'

LUIS FERNANDO MONTOYA SALAZAR
Director Regional (E)

Proyectó: Andrea Ramírez Sanabria – Abogada contratista Direcció

Firmado digitalmente por Deysy Andrea Ramirez Sanabria
Fecha: 2023.04.27 17:16:48 -05'00'

Estructurado Necesidad: Julio Fabian Delgado Pineda, Coordinador Talento Humano

Firmado digitalmente por Julio Fabian Delgado Pineda
Fecha: 2023.04.27 17:56:11 -05'00'

Revisó: Yuley Marleni Rangel Parada -Evaluadora SGSST Dirección Regional

Firmado digitalmente por Yuley Rangel Parada
Fecha: 2023.04.27 17:40:20 -05'00'