PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	23/04/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	GRUPO DE TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO:	Clara Helena Genes Bitar DIRECTORA (E) REGIONAL CÓRDOBA
OBJETO:	COMPRAR LA ROPA DE TRABAJO PARA EMPLEADOS PUBLICOS DEL SENA REGIONAL CORDOBA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del País, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. La Resolución 2400 de 1979, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" determinó en los artículos 170 y 176| lo siguiente:" ARTICULO 170. En todos los establecimientos de trabajo se suministrará a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos, y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se realice. Las ropas

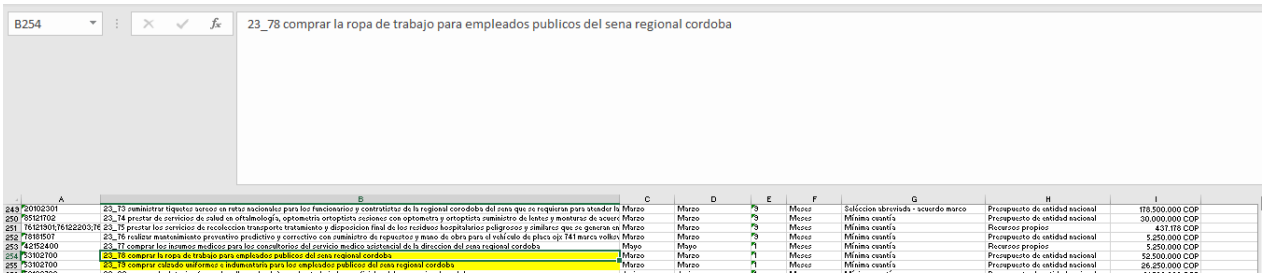
	de trabajo deberán ajustar bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes." *"(...) ARTÍCULO 176. En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc, los patronos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

	El SENA, para llevar a cabo su misión institucional, cuenta con un recurso humano que presta sus servicios laborales en las diferentes áreas y procesos de la entidad, entre ellos los instructores, personal administrativo y empleados oficiales, quienes deben estar dotados de elementos propios para el desempeño de sus funciones. Que, en el mes de septiembre de 2019, la Dirección General del SENA modificó el Manual de Ropa de Trabajo para los cargos de instructores, regulado en la Resolución 2644 de 2016, teniendo en cuenta las redes de conocimiento. En este sentido, el nuevo manual está dirigido a todos los servidores públicos encargados en adelantar los procesos de adquisición de ropa de trabajo y a los instructores beneficiarios. Tiene como objeto establecer las prendas a entregar a cada funcionario y las fichas técnicas que se deberán utilizar para garantizar la calidad de estas. Para efectos exclusivos del manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza la Entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales. La adquisición de dotación para empleados públicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es una necesidad justificada por varias razones importantes: 1. Bienestar y comodidad de los empleados: Proporcionar dotación adecuada a los empleados públicos del SENA contribuye directamente a su bienestar y comodidad en el lugar de trabajo. La dotación incluye elementos como uniformes, calzado de seguridad, elementos de protección personal y otros accesorios necesarios para realizar sus funciones de manera segura y eficiente. El bienestar de los empleados es fundamental para promover un ambiente laboral saludable y fomentar la satisfacción y productividad en el trabajo. 2. Imagen institucional: La dotación adecuada para los empleados públicos del SENA también contribuye a proyectar una imagen profesional y cohesionada de la institución. El uso de uniformes o elementos distintivos ayuda a identificar fácilmente a los empleados en su rol institucional, generando confianza y respeto por parte de la comunidad y los usuarios de los servicios del SENA. Esto fortalece la reputación y credibilidad de la institución. 3. Seguridad laboral: En ciertos casos, los empleados del SENA pueden requerir equipos de protección personal y vestimenta específica para

	realizar su trabajo de manera segura. Esto es especialmente relevante en áreas que involucran riesgos laborales, como talleres, laboratorios o áreas de construcción. La adquisición de dotación adecuada garantiza que los empleados estén protegidos y cumplan con los estándares de seguridad laboral. 4. Identidad institucional: El uso de dotación uniforme puede promover un sentido de pertenencia y cohesión entre los empleados del SENA. Al vestir prendas o accesorios que representan a la institución, se fomenta un sentimiento de identidad y orgullo, lo que puede tener un impacto positivo en la motivación y el compromiso de los empleados. 5. Cumplimiento normativo: La adquisición de dotación para empleados públicos es un requisito legal y normativo. Por ejemplo, en el caso de trabajadores expuestos a riesgos laborales, la dotación de equipos de protección personal es obligatoria según las normativas de seguridad y salud ocupacional. Así mismo, todas las áreas están cobijadas por la normatividad correspondiente. En resumen, la adquisición de dotación para empleados públicos en el SENA es una inversión justificada que contribuye al bienestar y seguridad de los empleados, mejora la imagen institucional, promueve la identidad y cohesión entre el personal, y asegura el cumplimiento normativo. Estos beneficios se traducen en un ambiente laboral más positivo y eficiente, lo que a su vez tiene un impacto positivo en la calidad de los servicios ofrecidos por el SENA.

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

Que una vez verificado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, VERSIÓN 13, publicado el 19/03/2024 en la página web de Colombia Compra Eficiente, se constató que el objeto: 23_78 comprar la ropa de trabajo para empleados públicos del sena regional cordoba, se encuentra incluido en la línea 254:



4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

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

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

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

6. OBJETO

COMPRAR LA ROPA DE TRABAJO PARA EMPLEADOS PUBLICOS DEL SENA REGIONAL CORDOBA.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

CONTRATAR A TÍTULO DE COMPRAVENTA LA DOTACIÓN PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA, CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2024

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

ITEM	DESCRIPCION	INST CCIT	INST CABP	ADM CABP	ADM CCIT	REGIONAL
	NOMBRE DEL ELEMENTO DE ROPA DE TRABAJO	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	BATA CABALLERO	95	92	15	16	218
2	BATA DAMA	74	48	3	15	140
3	BLUE JEAN HOMBRE O MUJER	98	158			256
4	BLUSA DE CALLE	61	58			119
5	BOTAS DE CUERO	34	69		2	105
6	BOTAS DE CAUCHO	9	64	2		75
7	CACHUCHA	31	93	2		126
8	CAMISA	79	113	2		194
9	CAMISETA	5	2			7
10	CHALECO	2	1			3
11	BUZO		15			15
12	FALDA PANTALON	23				23
13	IMPERMEABLE	8	27			35
14	MEDIAS	3				3

15	OVEROL HOMBRE O MUJER	41	49	4	4	98
16	PANTALON	8	10			18
17	PANTALONETA	1	10			11
18	SASTRE	12				12
19	SUDADERA	3				3
20	TENIS	2				2
21	UNIFORME DE ENFERMERIA	6				6
22	UNIFORME QUIRURGICO	4				4
23	UNIFORME DE COCINA HOMBRE O MUJER	6				6
24	VESTIDO DE CABALLERO	9	3			12
25	VESTIDO DE DAMA			3	12	15
26	ZAPATO DE CALLE CABALLERO	10	12			22
27	ZAPATO DE CALLE DAMA	24		2	8	34
28	ZAPATO DAMA ENFERMERIA	4				4
29	ZAPATO DE COCINA MASCULINO O FEMENINO	4				4
	TOTAL	656	824	33	57	**1570**

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

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

8. ANALISIS DEL SECTOR

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

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

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CIENTO VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($126.834.835) MCTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL**.**

9.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

El presupuesto oficial para la presente contratación **CIENTO VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($126.834.835) MCTE**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección y/o la Oficina adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "COMPRAR LA ROPA DE TRABAJO PARA EMPLEADOS PUBLICOS DEL SENA REGIONAL CORDOBA" es **CIENTO VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($126.834.835) MCTE,** tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto:

ITEM	DESCRIPCION	INST CCIT	INST CABP	ADM CABP	ADM CCIT	REGIONAL	OFERTA ECCONOMICA	IPC MARZO 2024 (7,36%)	SUMATORIA	
	NOMBRE DEL ELEMENTO DE ROPA DE TRABAJO	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD TOTAL	VALOR UNIT (IVA)	VALOR	VALOR UNIT + IPC	VALOR TOTAL
1	BATA CABALLERO	95	92	15	16	218	64.141	4.721	68.862	15.011.868
2	BATA DAMA	74	48	3	15	140	64.141	4.721	68.862	9.640.649
3	BLUE JEAN HOMBRE O MUJER	98	158			256	75.565	5.562	81.127	20.768.406
4	BLUSA DE CALLE	61	58			119	71.995	5.299	77.294	9.197.966
5	BOTAS DE CUERO	34	69		2	105	100.555	7.401	107.956	11.335.364
6	BOTAS DE CAUCHO	9	64	2		75	58.905	4.335	63.240	4.743.031
7	CACHUCHA	31	93	2		126	18.207	1.340	19.547	2.462.926
8	CAMISA	79	113	2		194	75.565	5.562	81.127	15.738.557
9	CAMISETA	5	2			7	52.360	3.854	56.214	393.496
10	CHALECO	2	1			3	76.755	5.649	82.404	247.213
11	BUZO		15			15	42.245	3.109	45.354	680.313
12	FALDA PANTALON	23				23	107.695	7.926	115.621	2.659.291
13	IMPERMEABLE	8	27			35	76.755	5.649	82.404	2.884.146
14	MEDIAS	3				3	15.589	1.147	16.736	50.209
15	OVEROL HOMBRE O MUJER	41	49	4	4	98	108.409	7.979	116.388	11.406.014
16	PANTALON	8	10			18	101.745	7.488	109.233	1.966.202
17	PANTALONETA	1	10			11	69.615	5.124	74.739	822.125
18	SASTRE	12				12	145.775	10.729	156.504	1.878.048
19	SUDADERA	3				3	175.525	12.919	188.444	565.331
20	TENIS	2				2	217.175	15.984	233.159	466.318
21	UNIFORME DE ENFERMERIA	6				6	118.405	8.715	127.120	762.718
22	UNIFORME QUIRURGICO	4				4	117.215	8.627	125.842	503.368
23	UNIFORME DE COCINA HOMBRE O MUJER	6				6	156.485	11.517	168.002	1.008.014
24	VESTIDO DE CABALLERO	9	3			12	160.055	11.780	171.835	2.062.021
25	VESTIDO DE DAMA			3	12	15	160.055	11.780	171.835	2.577.526
26	ZAPATO DE CALLE CABALLERO	10	12			22	101.745	7.488	109.233	2.403.136
27	ZAPATO DE CALLE DAMA	24		2	8	34	101.745	7.488	109.233	3.713.937
28	ZAPATO DAMA ENFERMERIA	4				4	101.745	7.488	109.233	436.934
29	ZAPATO DE COCINA MASCULINO O FEMENINO	4				4	104.720	7.707	112.427	449.710
	TOTAL	656	824	33	57	**1570**				**126.834.835**

De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 3-2013-000133 del 04 de octubre de 2013, emitida por la Dirección Administrativa y Financiera, el análisis para establecer y determinar el presupuesto de la presente contratación se realizó teniendo en cuenta el histórico de contratación del presente objeto ajustado al IPC que para la respectiva vigencia es del 7,36% verificable en la página del DANE.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	$166.997.459,00

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.
5024	10/04/2024	31-12-2024	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	Ciento sesenta y seis millones novecientos noventa y siete mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos.	$166.997.459,00

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. ***Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.*** Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de

1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

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

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

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

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

La entidad en cumplimiento con la normatividad anteriormente citada realizo petición a Colombia compra eficiente con radicado Número de radicación: 4202013000007353 de fecha: 25/08/2020 Hora 14:7:54s solicitando la inclusión de elementos dentro los que se destacan los *trajes anti fluidos, zapatos de enfermería, zapatos de cocina, uniforme de enfermería, entre otros,* para nuestros trabajadores oficiales, empleados públicos, entre otros de los cuales se anexaron las respectivas fichas técnicas, a fin de dar aplicación a la normatividad anteriormente citada, teniendo en cuenta que el simulador contenido en el a Acuerdo Marco

de Precios No.CCE-967-1-AMP-2019 para el suministro de combustible desarrollado por la Agencia Colombia Compra Eficiente mediante el proceso No. CCENEG019-1-219 De diciembre 19, 2019 hasta diciembre 19, 2022 no contiene la totalidad de los elementos requeridos por el servicio nacional de aprendizaje SENA regional córdoba para garantizar la protección de los derechos contenidos en normatividad laboral en Colombia y los tratados de la OIT y la convención colectiva para la entrega de la dotación a nuestros trabajadores oficiales y empleados públicos.

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

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

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

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

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

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

adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

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

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

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

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

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

Otro:	NO APLICA

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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

k) Suministrar la información necesaria al Supervisor del Contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación de este, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 DE 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.- El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

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

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

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

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

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

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

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

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

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO DE ROPA DE TRABAJO	CANTIDAD TOTAL	DESCRIPCION
1	BATA CABALLERO	218	ver ficha tecnica
2	BATA DAMA	140	ver ficha tecnica
3	BLUE JEAN HOMBRE O MUJER	256	ver ficha tecnica
4	BLUSA DE CALLE	119	ver ficha tecnica
5	BOTAS DE CUERO	105	ver ficha tecnica
6	BOTAS DE CAUCHO	75	ver ficha tecnica
7	CACHUCHA	126	ver ficha tecnica
8	CAMISA	194	ver ficha tecnica
9	CAMISETA	7	ver ficha tecnica
10	CHALECO	3	ver ficha tecnica
11	BUZO	15	ver ficha tecnica
12	FALDA PANTALON	23	ver ficha tecnica
13	IMPERMEABLE	35	ver ficha tecnica
14	MEDIAS	3	ver ficha tecnica
15	OVEROL HOMBRE O MUJER	98	ver ficha tecnica
16	PANTALON	18	ver ficha tecnica
17	PANTALONETA	11	ver ficha tecnica
18	SASTRE	12	ver ficha tecnica
19	SUDADERA	3	ver ficha tecnica
20	TENIS	2	ver ficha tecnica
21	UNIFORME DE ENFERMERIA	6	ver ficha tecnica
22	UNIFORME QUIRURGICO	4	ver ficha tecnica
23	UNIFORME DE COCINA HOMBRE O MUJER	6	ver ficha tecnica
24	VESTIDO DE CABALLERO	12	ver ficha tecnica
25	VESTIDO DE DAMA	15	ver ficha tecnica
26	ZAPATO DE CALLE CABALLERO	22	ver ficha tecnica

27	ZAPATO DE CALLE DAMA	34	ver ficha tecnica
28	ZAPATO DAMA ENFERMERIA	4	ver ficha tecnica
29	ZAPATO DE COCINA MASCULINO O FEMENINO	4	ver ficha tecnica
	TOTAL	**1570**	

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, Sin exceder del 31 de diciembre de 2024.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

Otra forma de Pago:	EL SENA cancelará al CONTRATISTA contra entrega de los bienes recibidos, previa certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, y presentación de la factura de cobro objeto del presente contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de satisfacción del SENA, con el cumplimiento de todas sus obligaciones precontractuales, además, de los aportes al sistema general de seguridad social en pensión y en salud e igualmente las constancias expedidas por las entidades respectivas en las cuales se certifique que el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. El CONTRATISTA debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde EL SENA consignará el pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por EL SENA.

Procedimiento de pago en SECOP II:

En cuanto a la Factura de venta, y por temas emergencia de COVID -19, el procedimiento se realizará de la siguiente manera mientras dure la emergencia:

Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos.

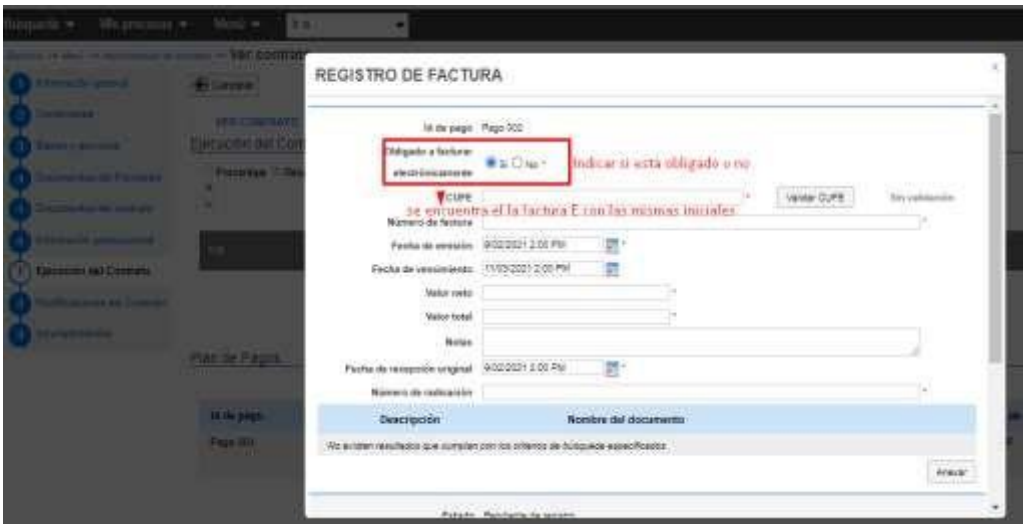
Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Donde el RP es el No. De compromiso Registro Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop ii del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:





	Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88: FV_88_103456789_ 001620_FEB_2020.pdf Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear. Llenar el total de los espacios e indicar si está obligado a facturar electrónicamente o no.  ANEXA los documentos y solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. Para los proveedores sujetos a factura electrónica además del cargue en secop II deberán realizar el procedimiento de cargue de la factura en la plataforma Olimpia dispuesta por la DIAN y/o a través de correo siif nación. Esquema: Código PCI: 36-02-00-023-000000

	1. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En el apartado de observaciones y/o comentarios de la factura colocar el código: #$**36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co#$** 2. 3. Enviar al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co**

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría	**SI:**	.

	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo del coordinador de área o de un funcionario designado por el director del SENA Regional Córdoba, quien la ejercerá de conformidad a lo establecido en la Resolución 0202 de 2014 y de aquellas que la adiciones o la modifiquen.

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

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

18.1 Clasificación de la adjudicación

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

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

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

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

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

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

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Técnica

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta, conforme al Anexo de la presente invitación pública.
2. Poder (En los casos que se actúe por medio de un apoderado)
3. Con la propuesta los interesados deberán, en el caso de ser personas naturales adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y en los casos de tratarse de actos de comercio deberán, además, adjuntar certificado de propietario de Establecimiento de Comercio o registro como comerciante.
4. En caso de ser personas jurídicas adjuntaran el Certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de oferta.

5. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera)
6. RUT actualizado con fecha de impresión no mayor a 30 días, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.
7. Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas), Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales (personas naturales)
8. Certificados de antecedentes fiscales si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado de la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificados de antecedentes judiciales persona natural y jurídica.
10. Certificado de medidas correctivas
11. Pacto de Transparencia
12. Certificación bancaria con fecha de emisión no mayor a 30 días, donde se especifique el número de cuenta (corriente o Ahorro), donde se realizarán los respectivos pagos del contrato.
13. Declaración en el pliego electrónico respecto del conocimiento y cumplimiento del alcance del objeto del proceso contractual.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS Y EXPERIENCIA

19.1.2.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El Proponente deberá acreditar mediante la presentación de certificaciones, la experiencia en máximo dos (01) contrato directamente relacionado con el objeto contractual dotación y cuyos valores (sumados) deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para el caso de las MiPymes podrán acreditar experiencia máximo con dos (2) contratos directamente relacionado con el objeto contractual dotación y cuyos valores (sumados) deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV

19.1.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS

1. El proponente deberá presentar la propuesta por la totalidad de los ítems señalados en la invitación, de conformidad con las especificaciones señaladas en la ficha técnica anexa a la presente invitación, en caso de no incluir algún ítem, la propuesta será rechazada.
2. El proponente deberá aportar la ficha técnica de cada uno de los elementos requeridos por la entidad.
3. Una vez determinada la oferta más baja que cumpla con los requisitos jurídicos habilitantes se procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas. En ese orden de ideas, el comité de evaluación revisará las muestras

presentadas por el oferente, para verificar que se cumplan con las condiciones técnicas requeridas en la ficha técnica de cada elemento.

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

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

a) La confección de cada una de las prendas será de primera calidad. No deben tener empates en los prepuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas, no pueden quedar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas. No deben presentar manchas ni decoraciones.

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

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

d) No se aceptan prendas lavadas en seco.

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

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

8. El o los puntos de venta ofrecidos deberán contar con: mínimo cuatro (4) vestidores, con seis (6) exhibidores de colgado (el comité de avaluación podrá realizar visita al punto de venta para la respectiva verificación).

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

a) Nombre de la entidad
b) Nombre del funcionario
c) Documento de identidad
d) Preimpreso en papel de seguridad
e) Numerados en forma consecutiva
f) Especificación del nombre de la empresa que lo emite.
g) Vigencia máxima de (6) seis meses.

h) Nombre de los almacenes donde se pueda retirar

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

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

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

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

19.1.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE SST Y AMBIENTALES

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 a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019

OFERTA ECONOMICA: ANEXO 4

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

4. Con relación al IVA, el proveedor deberá discriminar en la propuesta si pertenece al régimen común o simplificado.

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

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

OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

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

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

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

La Entidad Estatal debe tener como insumos para el análisis la siguiente información: Promedio del valor de las ofertas.
-Mediana7 del valor las ofertas.
- Desviación estándar del valor de las ofertas.
-Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas.
-Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas.
-Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato.
- Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación
Colombia Compra Eficiente presenta la siguiente metodología como sugerencia para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos en un Proceso de Contratación, La Entidad Estatal puede:

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

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

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

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

Desviación estándar: σ =

√ ∑n i=1 n -(Valor de la oferta -Promedio de los valores de las ofertas)2

n

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

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

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

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

20. ANALISIS DE RIESGOS

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

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

21. GARANTÍAS

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

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

NO APLICA

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)

Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones":* ***Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015****. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:* ***"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorías límitadas a Mípyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos****:*** ***1.*** *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo…<…>* *La cifra limite según conversión vigente para el año 2022 corresponde a* ***$457.297.264*** *m/cte., de acuerdo con lo establecido por Umbral en la Página de Colombia Compra Eficiente.*					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	x	NO		

23. ACUERDOS COMERCIALES:

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

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

24. OTROS ASPECTOS

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

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

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

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

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

NO APLICA

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NO APLICA

28. ANEXOS

1. SOLICITUD DE NECESIDAD.
2.DESIGNACION DE COMITÉ ESTRUCTURADOR
3. SOLICITUD CDP
4. CDP
5. CERTIFICADO PAA

6. ANEXO NO. 1 – ANÁLISIS DEL SECTOR.
7. ANEXO 2-MATRIZ DE RIESGOS
8.ANEXO 3 FORMATO ANEXO INVITACIÓN
9.ANEXO 4 FORMATO OFERTA ECONOMICA
10.FORMATOS TIPO (zip)

CLARA HELENA GENES BITAR
Directora (E) Regional G05 SENA Córdoba

Proyectó: *Eyner Jimenez Martinez*
Cargo: *Gestión Contractual*