PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	2/08/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación Grupo de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO:	Dirección Regional Atlántico
OBJETO:	Contratar la adquisición de la ropa de trabajo para los instructores y administrativos de la Regional Atlántico del SENA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país. La Resolución No. 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 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".*

	Que, el Artículo 5° 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. Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad de adquirir la dotación de los funcionarios públicos instructores y administrativos, conforme a lo establecido en el manual de ropa de trabajo vigente y se hace necesario contratar la adquisición de la ropa de trabajo de los servidores públicos conforme al derecho que les asiste. Por su parte, entró en vigor el Acuerdo Marco de Precios de Uniformes para Labor y Usos Varios CCE-357-AMP-2022, a través del cual las Entidades Estatales podían adquirir la ropa de labor en todo el país a través de tres modalidades de entrega: (i) Set de tallas, (ii) Toma de medidas (iii) Catálogo. Igualmente, dividido en diez (10) categorías: (1) Uniformes formales hombre (2) Uniformes deportivos hombre (3) Uniformes varios hombres (4) Uniformes antifluido para hombre (5) Calzado hombre (6) Uniformes formales mujer (7) Uniformes deportivos mujer (8) Uniformes varios mujer (9) Uniformes antifluido para mujer (10) Calzado mujer.

	Sin embargo, revisada las especificaciones técnicas establecidas en el AMP, se evidencia que la ropa de trabajo descrita en el Manual de Ropa de Trabajo vigente tanto para instructores como administrativos, se tiene que las especificaciones de los ítems, el número de modelos y diseños exigidos, no están acordes a lo establecidos en el AMP, siendo que el Manual, es elaborado y corresponde a especificaciones unificadas a nivel nacional, no es posible desde las regionales realizar cambios, por lo que se concluye que las especificaciones entregadas por el AMP no cumplen con las requeridas por la entidad (ver cuadro comparativo), es por ello 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 NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($959.879.170,00) para la compra de ropa de los funcionarios públicos, y con base en el histórico de contratación y teniendo en cuenta los valores resultantes del estudio de mercado y las cantidades de bienes objeto de adquisición se estableció la suma de SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($645.808.882,69) para la compra de la ropa de trabajo para los instructores y administrativos de la Regional Atlántico del SENA, no obstante, en caso tal que haya nuevas incorporaciones de servidores a la planta que adquieran el derecho a la dotación o que resulten correcciones a la necesidad actual, será procedente modificar adicionando u eliminando cantidades 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 los recursos requeridos para suplir la necesidad existente.

Análisis de conveniencia	La presente adquisición es recurrente y pertinente, toda vez que la necesidad a satisfacer corresponde a la obligatoriedad de suministrar ropa de trabajo a los instructores y personal administrativo que tiene derecho a ésta, por tanto, en cada vigencia se reciben y apropian los recursos para poder adelantar el proceso de selección que supla la necesidad. En lo que corresponde al presente estudio previo, se adelantará el proceso de selección de un contratista que satisfaga las necesidades de ropa y calzado de los servidores públicos: instructores y administrativos 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 adquisición de la ropa de trabajo para los instructores y administrativos de la Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2024.

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	8-1010-152 DOTACIÓN - Contratar la adquisición de la ropa de trabajo para los instructores y administrativos de la Regional Atlantico del SENA.	$959.879.170	Jacqueline Rojas Solano	Dirección Regional Atlántico

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.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)					
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DESCRIPCIÓN**
1	53	10	15	00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
2	53	10	16	00	Camisas y Blusas
3	53	10	19	00	Trajes
4	53	10	20	00	Vestidos, faldas, saris y kimono
5	53	10	25	00	Accesorios de vestir: Gorras
6	53	10	27	00	Uniformes
7	53	11	16	00	Zapatos

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

6. OBJETO

Contratar la adquisición de la ropa de trabajo para los instructores y administrativos de la Regional Atlantico del SENA.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El cumplimiento del objeto comprende la adquisición y entrega de ropa de trabajo en condiciones de calidad referidos por la Entidad conforme con las especificidades y condiciones de entrega en el presente proceso. Atendiendo las condiciones antropométricas del servidor público destinatario de la misma, se hace necesario que se disponga de un catálogo de modelos de prendas dispuesto en una herramienta digital que permita la escogencia por cada uno de los destinatarios y presentar un set de tallas que permita a los funcionarios la escogencia de las tallas conforme a sus condiciones antropométricas.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El presente proceso, será llevado a cabo a través de lotes, los cuales se encuentran acorde a lo dispuesto en el manual de ropa de trabajo de los instructores y administrativos

Es por ello que, la necesidad del proceso se divide atendiendo las necesidades de prendas de vestir y de calzado así:

Lote No. 1 Ropa de Instructores y Administrativos Damas				
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	531016	BLUSA DE CALLE 11510025	Ud.	299
2	531020	VESTIDO DAMA 11510049/11510220	Ud.	105
3	531020	FALDA/PANTALON 11510228	Ud.	66
4	531015	BLUE JEAN UNISEX 11510161	Ud.	125
5	531016	CAMISETA 11550260	Ud.	2

Lote No. 2 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros				
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	531015	SUDADERA UNISEX 11550250	Ud.	3
2	531016	CAMISA 11510042/11510027	Ud.	603
3	531019	VESTIDO HOMBRE 11510225	Ud.	90
4	531015	BLUE JEAN UNISEX 11510161	Ud.	421
5	531015	PANTALONETA UNISEX 11510170	Ud.	3
6	531016	CAMISETA 11550260	Ud.	43
7	531024	MEDIAS 11510414	Ud.	3
8	531031	BUZO 11550261	Ud.	3

9	531015	PANTALON 11510230	Ud.	33

Lote No 3 Ropa de Instructores y Administrativos Damas (Uniformes)				
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	531027	IMPERMEABLE 11580425	Ud.	53
2	531025	CACHUCHA 11510040	Ud.	147
3	531015	CHALECO 11550252	Ud.	1

Lote No 4 Calzado Administrativos e instructores				
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	531116	ZAPATOS ENFERMERIA DAMA 11580410	pares	8
2		BOTAS DE CAUCHO DAMA 11520030	pares	16
3		BOTAS DE CUERO DAMA 11580025	pares	51
4		TENIS CABALLERO 11550415	pares	2
5		BOTAS DE CUERO CABALLERO 11580025	pares	144
6		BOTA DE CAUCHO CABALLERO 11520030	pares	27
7		ZAPATO DE CALLE DAMA	pares	116
8		ZAPATO DE CALLE CABALLERO	pares	90

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo de cada ítem, todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.
- Deberá presentar junto con la propuesta, la carta con la presentación gráfica de los modelos de cada prenda y colores disponibles.
- En caso de que por razones ajenas al contratista no se encuentren las telas y/o materiales para la confección 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 del grupo ocupacional de instructores y administrativos.
- Deberá presentar durante el proceso de selección las fichas técnicas del proveedor textil y de los materiales del calzado con la descripción de su composición.
- 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 quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor del contrato.
- El SENA se reserva el derecho de ampliar las cantidades de los bienes o servicios ofertados de acuerdo con el 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 oferentes deberán suscribir una certificación mediante la cual se compromete a que dentro de los 5 días de inicio de ejecución del contrato, contará con una plataforma digital o sitio web que incluya el catálogo de prendas y que cuente con un mecanismo que permita la escogencia de los bienes por parte del servidor público destinatario, de fácil acceso, que cuente condiciones, seguridad y privacidad a través de la generación de usuarios para cada uno de los destinatarios con claves de acceso intransferibles. Una vez culminado el proceso de elección, el contratista procederá a la confección conforme con las prendas y tallas seleccionadas por el servidor público.

- Se requerirá para evitar devoluciones por tallas inadecuadas que el proponente envíe una vez adjudicado el proceso y dentro de los diez (10) días el envío del set de tallas, para lo cual, deberá seguir el siguiente procedimiento:

  De conformidad con los modelos y diseños, el contratista, hará el envío del set de tallas con la finalidad de que los funcionarios puedan escoger la talla más adecuada y así evitar solicitudes de cambios por seleccionar tallas equivocadas.

  Deberá enviarse dentro de los diez (10) días posteriores al inicio del contrato, como mínimo por cada modelo y diseño 2 set con todas las tallas que produzca el proveedor de acuerdo con su curva de tallas, es decir 2 set de tallas uno a cada almacén de la entidad.

  Los funcionarios tendrán cinco (5) días posteriores al recibido de las muestras en las instalaciones, para escoger las tallas en el catálogo virtual dispuesto para la escogencia de modelos y tallas

  Posterior a ello, la entidad procederá a devolver al proveedor el Set de tallas enviándolas al lugar que este defina y por el medio que el proveedor disponga. Se reitera que todos los costos de transporte y logística será asumidos por el proveedor.

  Para los casos de las tallas no comerciales, el proveedor seleccionado deberá enviar junto con el Set de tallas el instructivo para realizar la toma de medidas y que de esta manera la Entidad pueda enviar las medidas del funcionario (a) con talla no comercial.

  Para el caso del calzado, deberá enviar un catálogo con las medidas y el instructivo de medidas para escoger la talla de calzado adecuada, además de contar con tallas no comerciales para escogencia de los funcionarios. Podrá enviar también si lo prefiere, una muestra de tallas de cada modelo de calzado para evitar así devoluciones por seleccionar tallas equivocadas

- Concomitante al envío del set de tallas, el proveedor previo al inicio de la confección de las prendas deberá entregar dentro de los primeros 5 días una muestra de cada una de las prendas para aprobación por parte del supervisor. En caso de discrepancias entre la entidad y el proveedor, las prendas se enviarán a un laboratorio acreditado para la aprobación de las condiciones de calidad previo al inicio de la confección.

- Una vez confeccionadas las prendas, se enviará al azar una prenda de cada modelo a laboratorio acreditado para su aprobación final.

- Los costos y gastos de los laboratorios deberán ser asumido por el proponente. El SENA no reconocerá pago alguno por la necesidad de uso de laboratorios para aprobación de las prendas por lo que el proponente deberá tener en cuenta estos costos a la hora de confeccionar su propuesta.

- El proveedor se hace responsable por la entrega de las prendas en las condiciones señaladas en la ficha técnica, en cuanto a calidad, cantidad, embalaje etc, en las instalaciones de la entidad contando para ello con dos puntos de entrega en la ciudad de Barranquilla: Almacenes ubicados en el Complejo Industrial la calle 30 No 3E-134 y el edificio donde funciona el Centro de Comercio y Servicios en la carrera 43 No 42-40, en la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

- Las devoluciones de ropa y calzado por condiciones de calidad y/o tallas no adecuadas, los costos de envío deberá ser por cuenta del proveedor seleccionado.

- **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.

7.2 FOMENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIONES VULNERABLES

El contratista deberá garantizar el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 establece que en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros:

• Las víctimas del conflicto armado interno.
• Las mujeres cabeza de familia.
• Los adultos mayores.
• Las personas en condición de discapacidad.
• La población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Con la expedición de la Ley 2069 de 2020, conocida como Ley de emprendimiento - de la cual deriva el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 -, se reconoce que el emprendimiento es un impulsor esencial de la sociedad y un motor formidable de crecimiento económico. Promueve la innovación no solo para explorar nuevas oportunidades dentro de los negocios, promover la productividad y crear empleo, sino también para ayudar a abordar algunos de los desafíos a los que se enfrenta la sociedad. Muchos gobiernos, grupos de expertos, organizaciones no gubernamentales e internacionales miran al emprendimiento como un elemento clave de la solución para mitigar la pobreza y la inequidad, promover el empoderamiento de las mujeres e implementar soluciones comerciales para los desafíos ambientales y sociales del mundo, incluido el cambio climático

Es de tener presente que, el objeto de la Ley 2069 de 2020 es establecer un marco regulatorio que propicie el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad, y con su reglamentación en el Decreto 1860 de 2021, queda claro que esos objetivos no solamente se extienden a las Mipymes, sino también a la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección, por lo que se fijan las reglas para el Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de estas poblaciones en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015.

Aunado a lo anterior, es de tener presente que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, no es solamente una entidad que requiere satisfacer necesidades de bienes y servicios a través de procesos de contratación, sino que es reconocida como la Entidad más querida por los colombianos, ya que funciona desde su creación en permanente alianza entre el Gobierno, los empresarios y los trabajadores, con el firme propósito de aumentar la capacidad de progreso en Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, alineados con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Además, es una entidad que constantemente proporciona aportes en temas de empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, y que atiende con pertinencia y calidad las necesidades productivas y sociales del país. En observancia de ello, resulta procedente que, participe tanto como le sea posible en la concreción de normas como la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1086 de 2021, normas que persiguen objetivos similares a los propios de la entidad.

Por lo anterior, resulta oportuno para el SENA Regional Atlántico, tomar las medidas necesarias para que dentro del presente proceso de contratación se dé cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta lo anterior, dentro del presente proceso se establecerá como obligación, que el adjudicatario del proceso y consiguiente contratista, deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual en la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Esta provisión será mínimo del cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección. Al tratarse de la provisión mínima que establece la norma no creará inconvenientes para el desarrollo del objeto contractual.

El contratista podrá acreditar el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional a través de alguna de las siguientes formas de provisión de bienes y servicios:

a. Provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema

Para la acreditación de ser parte de población en extrema pobreza se deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

I. Certificado del estado de vinculación a la Estrategia Unidos emitido por la Subdirección General para la Superación de la Pobreza, del Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social. Link de consulta: https://www.gov.co/tramites-y-servicios/dps/consulta-estadovinculacion/T45250
II. Certificado SISBEN IV, en cual se pueda identificar pertenencia a cualquiera de los grupos desde A1 hasta A5. Link de consulta: https://www.sisben.gov.co/Paginas/consulta-tu-grupo.aspx

III. Evidencia de estar incluido en alguno de los Listados censales de los pueblos indígenas o cualquier otro certificado que para este efecto determine la ley.

b. Provisión de bienes o servicios por parte de desplazados por la violencia Certificado del Registro Único de Victimas (RUV), en el cual se pueda evidenciar el hecho victimizarte de Desplazamiento Forzado. Link de consulta: https://www.unidadvictimas.gov.co/es/servicio-al-ciudadano/44486 o cualquier otro certificado que para este efecto determine la ley

c. Provisión de bienes o servicios por parte de personas en proceso de reintegración o reincorporación Evidencia de inclusión en la Agencia Nacional para la Reincorporación y la Normalización (ARN). Link de consulta: https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/CertificadoOACP o cualquier otro certificado que para este efecto determine la ley (debe ser entregado a través de un medio distinto al SECOP II por tener reserva legal).

d. Provisión de bienes o servicios por parte de sujetos de especial protección constitucional

• Para las víctimas del conflicto armado interno Certificado del Registro Único de Victimas (RUV). Link de consulta: https://www.unidadvictimas.gov.co/es/servicio-al-ciudadano/44486 o cualquier otro certificado que para este efecto determine la ley

• Para las mujeres cabeza de familia Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer.

• Para los adultos mayores (que no gozan de pensión) Copia del documento de identificación en la cual se pueda evidenciar que la persona tiene 60 años o más.

• Para las personas con condición de discapacidad Certificado de vinculación de trabajadores con discapacidad emitido por el Ministerio del Trabajo, en el cual se pueda identificar número total de trabajadores a cargo y número de trabajadores con discapacidad o cualquier otro certificado que para este efecto determine la ley.

- La población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
  - Población de comunidades indígenas: Evidencia de estar incluido en alguno de los Listados censales de los pueblos indígenas, de acuerdo con los registros de consulta del Ministerio de Interior, o cualquier otro certificado que para este efecto determine la ley.

  - Población de las comunidades negra, afrocolombiana, raizal, palanquera: Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad Negra,

Afrocolombiana, Raizal y Palenquera del Ministerio de interior o cualquier otro certificado que para este efecto determine la ley. https://datos.mininterior.gov.co/VentanillaUnica/Dacnrp/autoreconocimiento/certificado

- Población de las comunidades Rrom o gitanas: Certificación de Pertenencia de Kumpañy del Ministerio del Interior o cualquier otro certificado que para este efecto determine la ley.

Cuando se trate de acreditar la provisión de bienes para la ejecución del objeto contractual, 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.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver Anexo No. 1 Análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($645.808.882,69)**, 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.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($645.808.882,69), los cuales se encuentran amparados en el CDP No. 21424 de 2024.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Atlántico adelantó un estudio de mercado, a través del SECOP II, consultando a proveedores del mercado cada uno de los precios a través del proceso EM-ATL-0023-2024, cuyo objeto es: *"Contratar la adquisición de la ropa de trabajo para los instructores y administrativos de la Regional Atlántico del SENA."* y que puede ser verificado a través del siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.33053978&isFromPublicArea=True&isModal=False

En respuesta a esta convocatoria, se registró información en la plataforma SECOP II, de la siguiente empresa:

• Cotización No 1. KOAJ.

Sin embargo, debido a que solo se recibe una cotización, la Entidad no podía realizar un análisis comparativo y estadístico para definir el valor del mercado de cada uno de los ítems requeridos. Conforme a lo anterior, se optó por prescindir de la cotización recibida y optar por hacer uso de las cotizaciones recibidas en el proceso de selección realizado en la vigencia 2023 (SASI-ATL-0044-2023), donde la necesidad se mantiene intacta; tal como se evidencia en el documento anexo No. 02 Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

Nota: A los precios unitarios de las cotizaciones se les realizó el respectivo incremento del IPC de 2023 correspondiente al 9,28%.

Así, el presupuesto, se encuentra dividido en lotes de la siguiente manera:

LOTE	VALOR ESTUDIO DE MERCADO
Lote No 1 Ropa de Instructores y Administrativos Damas	$ 131.765.649,34
Lote No 2 Ropa de Instructor y Administrativo Caballero	$ 302.063.484,07
Lote No 3 Ropa de Instructores y administrativos damas y caballeros (Uniformes)	$ 11.750.180,56
Lote No 4 Calzado Instructores y Administrativos	$ 200.229.568,72

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	$ 645.808.883
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.**
21424	30-07-2024	31-12-2024	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	Nación	SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/cTE	$645.808.883

11. 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 dé 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 Acuerdo Marco de Precios de Uniformes para Labor y Usos Varios CCE-357-AMP-2022, a través del cual las Entidades Estatales podían adquirir la ropa de labor en todo el país a través de tres modalidades de entrega: (i) Set de tallas, (ii) Toma de medidas, y (iii) Catálogo, e igualmente dividido en diez (10) categorías: (1) Uniformes formales hombre, (2) Uniformes deportivos hombre, (3) Uniformes varios hombre, (4) Uniformes antifluido para hombre, (5) Calzado hombre, (6) Uniformes formales mujer, (7) Uniformes deportivos mujer, (8) Uniformes varios mujer (9) Uniformes antifluido para mujer, y (10) Calzado mujer. Sin embargo, revisada las especificaciones técnicas establecidas en el AMP, se evidencia que la ropa de trabajo descrita en el Manual de Ropa de Trabajo vigente tanto para instructores como administrativos, se tiene que las especificaciones de los ítems, el número de modelos y diseños exigidos, no están acordes a lo establecidos en el AMP, siendo que el Manual, es elaborado y corresponde a especificaciones unificadas a nivel nacional, no es posible desde las regionales realizar cambios, por lo que se concluye que las especificaciones entregadas por el AMP no cumplen con las requeridas por la entidad (ver cuadro comparativo).

No obstante, 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.*
>
> *Aun 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 trascrito, 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, el proceso debe realizarse con el 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 reduciendo con esto los riesgos de colusión entre los participantes.	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.
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	Las sociedades comisionistas son las responsables del cumplimiento de la operación, adicionalmente la bolsa cuenta

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.	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 auditoria 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 con las necesidades, se realizan los estudios de mercado a través del SECOP II en el módulo de solicitud de 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.	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, 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.

En 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 a contratación de la ropa de trabajo de los instructores y administrativos 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.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Subasta Inversa

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TECNICAS requeridas por la Entidad.

4. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma.
5. Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
6. Responder por el pago de los impuestos que cause la suscripción del contrato.
7. Presentar los documentos necesarios para la ejecución y perfeccionamiento del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados dentro de los plazos convenidos.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.
11. 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.
12. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
13. 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.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
15. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexos y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
16. 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.
17. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
18. 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.
19. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor del mismo.
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
21. 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.

22. 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.
23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del supervisor.
29. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional
30. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
31. 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.
32. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidos en el presente estudio previo
2. Entregar las prendas objeto de la presente contratación de alta calidad, con las condiciones y garantías que se requieran, 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.

3. Disponer de una plataforma digital o sitio web que incluya el catálogo de prendas y que cuente con un mecanismo que permita la escogencia de los bienes por parte del servidor público destinatario, de fácil acceso, que cuente condiciones, seguridad y privacidad a través de la generación de usuarios para cada uno de los destinatarios con claves de acceso intransferibles. Una vez culminado el proceso de elección, el contratista procederá a la confección conforme con las prendas y tallas seleccionadas por el servidor público.
4. Entregar el set de tallas para que los funcionarios que requieran puedan escoger la talla que más se ajuste a sus condiciones antropométricas.
5. Para los casos de las tallas no comerciales, el proveedor seleccionado deberá enviar junto con el Set de tallas el instructivo para realizar la toma de medidas y que de esta manera la Entidad pueda enviar las medidas del funcionario (a) con talla no comercial.
6. Para el caso del calzado, deberá enviar un catálogo con las medidas y el instructivo de medidas para escoger la talla de calzado adecuada, además de contar con tallas no comerciales para escogencia de los funcionarios. Podrá enviar también si lo prefiere, una muestra de tallas de cada modelo de calzado para evitar así devoluciones por seleccionar tallas equivocadas
7. 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.
8. Garantizar la buena calidad de los elementos.
9. Realizar el cambio de las prendas o elementos defectuosos
10. Asumir todos los costos y gastos de envío de prendas a los almacenes de la regional, cambios por tallas y/o garantías, envío de muestras a los laboratorios y cualquier gasto que se genere durante la ejecución del contrato y el término de la garantía
11. Asumir todos los costos y gastos de los laboratorios, el SENA no reconocerá pago alguno por la necesidad de uso de laboratorios.
12. Cumplir con el término de garantía de calidad ofrecida para los bienes.
13. Garantizar que los precios unitarios de los elementos sean los indicados dentro de la propuesta.
14. 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.
15. **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 7.2 del estudio previo. O, 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.

16. Presentar junto con la facturación, la planilla vigente de pago de Seguridad Social vigente.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

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

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá hacer entrega de los bienes en Almacenes ubicados en el Complejo Industrial de la calle 30 No 3E-134 y en el edificio donde funciona el Centro de Comercio y Servicios, ubicado en la Carrera 43 No 42-40 de la Entidad, teniendo en cuenta el o lotes en los cuales participe según las especificaciones técnicas mínimas exigidas y fichas técnicas, y de conformidad con las cantidades contratadas.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) 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 2024.

De este plazo se tendrá en cuenta un término de máximo de cinco (5) días contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución para la puesta en funcionamiento del mecanismo de selección de prendas, este plazo también tendrá en cuenta un término de diez (10) días para la entrega del set de tallas, escogencia de las mismas por parte de los servidores públicos de la entidad, aprobación y disponibilidad de las telas, aprobación de diseños, colores y bordados. Estos tiempos podrán realizarse de manera independiente.

16.1 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.

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**
PAGO ÚNICO	100%	•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

Requisitos para el pago:

1. 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. **2.** Informe de supervisión las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato. **3.** 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. **4.** Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. **5.**

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.

Procedimiento para el pago:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC):

GF_NIT_ RP_MES_AÑO
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.

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

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

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

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf.

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

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

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN.

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.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. 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.

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.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.
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.

Trámite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA “Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores”.

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente

RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en 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.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de 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, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "Catálogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación", el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. 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.

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

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo 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 # XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”.

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	**No se requiere**

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**		**NO:**	X
indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación de Gestión del Talento Humano de la Regional Atlántico.			
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano, como supervisor del contrato y 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

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.

18.1. 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 DE MERCADO
Lote No 1 Ropa de Instructores y Administrativos Damas	$ 131.765.649,34
Lote No 2 Ropa de Instructor y Administrativo Caballero	$ 302.063.484,07
Lote No 3 Ropa de Instructores y administrativos damas y caballeros (Uniformes)	$ 11.750.180,56
Lote No 4 Calzado Instructores y Administrativos	$ 200.229.568,72

19. 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 parle 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 incursas 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 TÉCNICOS

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos, experiencia, financieros y organizacionales que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en al 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
Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Experiencia	Habilitado / No habilitado
Capacidad financiera y organizacional	Habilitado / No habilitado
Cumplimiento técnico	Cumple / No cumple

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.

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) Experiencia.

c) Capacidad Financiera

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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.

2. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos

El proponente deberá suscribir el **Formato No. 02 Autorización para notificación electrónica de actos administrativos.**

3. Certificado de existencia y representación legal.

a. Si se trata de una persona natural, o una persona jurídica nacional, o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante el certificado de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio 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.
b. 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 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 un (1) año 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.

4. 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.

5. 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 **Formato No. 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).

6. 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 incursos 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 diligencias el **Formato No. 4 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA.**

7. 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

Nota: De acuerdo con 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.

8. 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.

9. 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 cobertura 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 .

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 causal de rechazo (Ley 1882 de 2018).

10. Documento de Identificación del Representante Legal

Copia legible del documento de identificación del representante Legal.

11. 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. 6**

12. 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.

13. 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.

14. 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 verificará lo pertinente en la página web respectiva.

15. 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 verificará lo pertinente en la página web respectiva.

16. 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. Pacto de Transparencia

El 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. 7. Pacto de Transparencia.**

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

El proponente deberá suscribir el **Formato No 8. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.**

19. **Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**

El proponente deberá suscribir el **Formato No 9 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.**

20. **Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población (Artículo 3° Decreto 1860 de 2021):**

El proponente deberá suscribir **Formato No 10** donde se comprometen a una vez suscrito el contrato a dar cumplimiento con la siguiente obligación derivada de la implementación del Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el formato anexo.

21. Planilla de pago de seguridad social periodo vigente.

19.1.2 EXPERIENCIA

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 2024.

LOTE	VALOR ESTUDIO DE MERCADO
Lote No 1 Ropa de Instructores y Administrativos Damas	$ 131.765.649,34
Lote No 2 Ropa de Instructor y Administrativo Caballero	$ 302.063.484,07
Lote No 3 Ropa de Instructores y administrativos damas y caballeros (Uniformes)	$ 11.750.180,56
Lote No 4 Calzado Instructores y Administrativos	$ 200.229.568,72

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 3, 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 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.*

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)					
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	53	10	15	00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
2	53	10	16	00	Camisas y Blusas
3	53	10	19	00	Trajes
4	53	10	20	00	Vestidos, faldas, saris y kimono
5	53	10	25	00	Accesorios de vestir: Gorras
6	53	10	27	00	Uniformes
7	53	11	16	00	Zapatos

CÓDIGOS OBLIGATORIOS POR LOTE:

LOTE	CÓDIGOS UNSPSC OBLIGATORIOS POR CONTRATO
Lotes de prendas de vestir	53101500; 53101600; 53101900; 53102000; 53102500; 53102700
Lotes de calzado	53111600

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE CONTRATOS EJECUTADOS PREVIAMENTE EN CALIDAD DE CONTRATISTA PLURAL: Cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de consorcio, unión temporal o como miembro de sociedad, el valor del contrato ejecutado se tomará únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO, es decir, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos no será considerado como aportar varios contratos.

Si la propuesta es presentada por un proponente plural, la experiencia aportada podrá realizarla uno o varios de los proponentes, teniendo en cuenta que solo se aceptaran máximo dos que cumplan con el 100% del presupuesto oficial.

19.1.3 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, es decir, con la información financiera y organizacional de la vigencia 2023, 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.

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 vigor 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 la vigencia fiscal 2023, 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.

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, todos 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.

La evaluación financiera de los proponentes plurales será verificada teniendo en cuenta lo siguiente:

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:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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.

Los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, es decir, aquellos que exploraremos, son:

- **Índice de Liquidez:** Indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente. Entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo.

$$\textbf{Liquidez} = \frac{(\text{Activo Corriente})}{(\text{Pasivo Corriente})}$$

- **Índice de Endeudamiento:** Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

$$\textbf{Endeudamiento} = \frac{(Pasivo\ Total)}{(Activo\ Total)}$$

La capacidad financiera exigida para el presente Proceso de Contratación se encuentra acorde con las condiciones financieras del estudio del mercado del bien que se pretende contratar, teniendo en cuenta lo recurrente del presente proceso, se toma la información por los históricos de contratación en las últimas 3 vigencias.

En este sentido, el rango de índices de capacidad financiera requeridos se estableció de manera que se garantice la pluralidad de oferentes dentro del proceso de contratación y que establezca condiciones mínimas en relación con la «salud financiera» de los proponentes, particularmente demostrar su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. En ese sentido, la capacidad financiera que la entidad requiera para un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, forma de pago, plazo, complejidad, riesgo y al valor del contrato. En este sentido, el rango de valores requeridos para el presente proceso de contratación será:

INDICADOR	RANGO REQUERIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 0,95
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,90

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- **Rentabilidad sobre 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.

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

- **Rentabilidad sobre activos:** 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.

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

La capacidad 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, sustentado en el estudio del sector de acuerdo con los históricos de procesos de selección que se han ejecutado a cabalidad.

En este sentido, el rango de valores requeridos para el presente proceso de contratación será:

INDICADOR	RANGO REQUERIDO EN EL PROCESOD E CONTRATACIÓN
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,01

19.2 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial, precisando ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimientos y/o empresas de mujeres solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 y el de emprendimiento y/o empresas de mujeres de conformidad con le establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Para el caso de las empresas y/o emprendimiento de mujeres, así como de MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en los indicadores financieros, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

INDICADOR	RANGO REQUERIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 0,85
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,92
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,0
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,0

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 PONDERACIÓN 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:

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

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:

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

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

$$Rentabilidad\ sobre\ patrimonio = \frac{\sum_{n=1}^{n} Utilidad\ Operacional\ x\ Porcentaje\ de\ participación}{\sum_{n=1}^{n} Patrimonio\ x\ Porcentaje\ de\ participación}$$

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

19.3 REQUISITOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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 a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Precontractual
Certificación suscrita del representante legal mediante la cual se compromete a dar cumplimientos a los requisitos en cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo y ambientales señalados como contractuales dentro del estudio previo.	Precontractual
Diligenciar Formato No. 9. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Precontractual
Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.	Contractual

19.4 REQUISITOS TÉCNICOS

1. Certificación suscrita por el representante legal de que en caso de resultar adjudicatario se compromete a que dentro de los 5 días de inicio de ejecución del contrato contará con una plataforma digital o sitio web que incluya el catálogo de prendas y que cuente con un mecanismo que permita la escogencia de los bienes por parte del servidor público destinatario, de fácil acceso, que cuente condiciones, seguridad y privacidad a través de la generación de usuarios para cada uno de los destinatarios con claves de acceso intransferibles. Una vez culminado el proceso de elección, el contratista procederá a la confección conforme con las prendas y tallas seleccionadas por el servidor público.

2. Certificación suscrita por el representante legal de que en caso de resultar adjudicatario se compromete a que dentro de los diez (10) días luego de suscrito el contrato haga envío del set de tallas, conforme al procedimiento indicado en el presente estudio previo.

3. Certificación suscrita por el representante legal de que en caso de resultar adjudicatario se compromete a que, para los casos de las tallas no comerciales, enviara junto con el Set de tallas el instructivo para realizar la toma de medidas y que de esta manera la Entidad pueda enviar las medidas del funcionario (a) con talla no comercial.

4. Certificación suscrita por el representante legal de que en caso de resultar adjudicatario se compromete a que, para el caso del calzado, enviará un catálogo con las medidas y el instructivo de medidas para escoger la talla de calzado adecuada, además de contar con tallas no comerciales para escogencia de los funcionarios. Podrá enviar también si lo prefiere, una muestra de tallas de cada modelo de calzado para evitar así devoluciones por seleccionar tallas equivocadas

5. 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.

6. Deberá presentar durante el proceso de selección las fichas técnicas del proveedor textil y de los materiales del calzado con la descripción de su composición.

7. 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 (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.

8. 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.

9. Carta suscrita por el representante legal 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 cada una de las prendas objeto de confección para aprobación por parte del supervisor, en caso de discrepancias entre la entidad y el proveedor, las prendas se enviarán a un laboratorio acreditado para la aprobación de las condiciones de calidad previo al inicio de la confección.

10. Carta suscrita por el representante legal donde indique que una vez confeccionadas las prendas, enviará al azar una prenda de cada modelo a laboratorio acreditado para su aprobación final y que además asumirá los costos y gastos de los laboratorios

11. Carta suscrita por el representante legal donde indique que asumirá todos los costos que se generen por la devolución de ropa y calzado por condiciones de calidad y/o tallas no adecuadas.

12. Deberá presentar la carta con la presentación grafica de los modelos de cada prenda y los colores disponibles. 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 de Instructores y Administrativos Damas

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 2 Ropa de Instructores y Administrativos Caballeros

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA
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 4. Calzado Administrativos e instructores

ITEM	EXIGENCIA EN LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA
BOTAS DE CUERO DAMA 11580025	Se debe presentar mínimo 3 colores y diseños
BOTAS DE CUERO CABALLERO 11580025	Se debe presentar mínimo 3 colores y diseños
ZAPATO DE CALLE DAMA	Se debe presentar mínimo 3 colores y diseños
ZAPATO DE CALLE CABALLERO	Se debe presentar mínimo 3 colores y diseños

Para los casos no mencionados en este numeral, deberá entregar mínimo dos colores y/o diseños.

19.5 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 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.

19.6 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 No. 11 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.

19.6. FASE 2: EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

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 con 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 para 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 con 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.

20. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

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

21. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**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	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.
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.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta que la fecha 12 de agosto de 2024 establecida para la manifestación de interés por parte de MiPymes, conforme al cronograma del proceso se presentaron dos solicitudes por parte de las empresas **GRUPO DE COMERCIO ALIADO SMART S.A.S.** y **DISTRIBUIDORA DE EQUIPOS DEL CARIBE S.A.S.,** las cuales acreditan la calidad de MIPYMES, se procede a **NO** limitar el proceso de selección SASI-ATL-0050-2024, teniendo en cuenta que las solicitudes no cumplieron los requisitos establecidos en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto

1860 de 2021. Por tanto, en el presente proceso de selección 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	X	NO	
Proceso limitado a MIPYMES	SI		NO	X

23. 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 pacifico
- 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:

	Sección A Nivel Central	**Sección B** Nivel Subcentral	**Sección C** Otras Entidades Cubiertas
Chile	Bienes y servicios $286.754.038 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**	Bienes y servicios $1.147.016.154 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**	Bienes y servicios $1.261.717.769 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**
México	Bienes y servicios $286.754.038 **COP** Servicios de construcción $44.095.402.983 **COP**	**N.A**	Bienes y servicios $1.695.973.592 **COP** Servicios de construcción $54.273.800.003 **COP**
Perú	Bienes y servicios $544.832.673 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**	Bienes y servicios $ 1.147.016.154 **COP** Servicios de Construcción $28.675.403.847 COP	Bienes y servicios $1.261.717.769 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 8: Contratación Pública. Sección I: Valor de los Umbrales

- El Acuerdo Comercial con Canadá es aplicable a los Procesos de Contratación para:

NIVELES	2024-2025 COL$
Central bienes y servicios	435.580.321
Central servicios de construcción	28.620.713.796
Sub-central bienes y servicios	N/A
Sub-central servicios de construcción	N/A
Otras entidades bienes y servicios	2.177.910.121
Otras entidades servicios de construcción	69.696.573.433

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 14 Contratación Pública,

- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para:

NIVELES	2024-2025 COL$
Central bienes y servicios	287.055.445
Central servicios construcción	28.705.544.496
Sub-Central bienes y servicios	1.148.221.780
Sub-Central servicios construcción	28.705.544.496
Otras entidades bienes y servicios	1.263.043.958
Otras entidades servicios construcción	28.705.544.496

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 13: contratación pública. Sección H: Expresión de los Umbrales en Moneda Nacional.

- El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para:

NIVELES	2024-2025 COL$
Central bienes y servicios	401.000.000
Central servicios de construcción	28.670.000.000
Sub-Central bienes y servicios	1.147.000.000
Sub-Central servicios de construcción	86.020.000.000
Otras entidades bienes y servicios	2.294.000.000
Otras entidades servicios de construcción	86.020.000.000

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 14: Contratación Pública. En el Anexo 14-A en su Sección J: Fórmula de ajuste de umbrales.

- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para:

NIVELES	2023-2024 COL$
Central bienes y servicios	696.380.112
Central servicios construcción	26.783.850.461
Sub-Central bienes y servicios	1.071.354.018
Sub-Central servicios construcción	26.783.850.461
Otras entidades bienes y servicios	1.178.489.420
Otras entidades servicios construcción	26.783.850.461

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo xx Apéndice 4. Valor de los Umbrales. Capítulo 7 Contratación Pública.

- Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para:

NIVELES	2024-2025 COL$
Central de bienes y servicios	436.349.451
Central de servicios construcción	28.617.834.543
Sub-Central de bienes y servicios	2.030.722.904
Sub-Central de servicios construcción	28.617.834.543
Otras entidades bienes y servicios (Lista A)	1.066.556.147
Otras entidades bienes y servicios (Lista B)	2.290.962.604
Otras entidades servicios construcción	28.617.834.543

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 9 Contratación Pública, Anexo 9.1, Sección I: Fórmula de Ajuste de los Umbrales

- Los Acuerdos Comerciales con Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para:

NIVELES	2024-2025 COL$
Central de bienes y servicios	436.349.451
Central de servicios construcción	28.617.834.543
Sub-Central de bienes y servicios	2.030.722.904
Sub-Central de servicios construcción	28.617.834.543
Otras entidades bienes y servicios (Lista A)	1.066.556.147
Otras entidades bienes y servicios (Lista B)	2.290.962.604
Otras entidades servicios construcción	28.617.834.543

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 10: Contratación pública. Anexo 10-A en su Sección H: Fórmula de ajuste de umbrales.

- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para:

NIVELES	2023-2024 COL$
Central bienes y servicios	696.380.112
Central servicios construcción	26.783.850.461
Sub-Central bienes y servicios	1.071.354.018
Sub-Central servicios construcción	26.783.850.461
Otras entidades bienes y servicios	1.178.489.420
Otras entidades servicios construcción	26.783.850.461

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo XII, Sección A. Colombia. Subsección 7, Notas Generales. numeral 3. Título VI Contratación Pública

- El Acuerdo Comercial de Libre Comercio entre Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir:

NIVELES	2024-2025 COL$
Central bienes y servicios	746.344.157
Central servicios construcción	28.705.544.496
Sub-Central bienes y servicios	1.148.221.780
Sub-Central servicios construcción	28.705.544.496
Otras entidades bienes y servicios	1.148.221.780
Otras entidades servicios construcción	28.705.544.496

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo XII, Sección A. Colombia. Subsección 7, Notas Generales. numeral 3. Título VI Contratación Pública

- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir:

	Sección A Entidades de Nivel Central	**Sección B** Entidades del Nivel Subcentral	**Sección C** Otras Entidades Cubiertas
Bienes	Umbral: 130.000 DEG	Umbral: 250.000 DEG	Umbral: 355.000 DEG
Servicios	Umbral: 130.000 DEG	Umbral: 250.000 DEG	Umbral: 355.000 DEG
Servicios de construcción	Umbral: 5.000.000 DEG	Umbral: 5.000.000 DEG	Umbral: 5.000.000 DEG

- El Acuerdo Comercial con México es aplicable a los Procesos de Contratación para:

NIVELES	2023-2024 COL$
Central bienes y servicios	391.900.299
Central servicios construcción	50.947.068.122
Sub-Central bienes y servicios	N/A
Sub-Central servicios construcción	N/A
Otras entidades bienes y servicios	1.959.496.615
Otras entidades servicios construcción	62.707.009.617

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo 6, articulo 15-02

- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte: el Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad, conforme lo informa Colombia Compra Eficiente.

- 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/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

	ACUERDOS COMERCIALES	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	N/A	SI
	MEXICO	SI	SI	N/A	SI
	PERÚ	SI	SI	N/A	SI
	CANADA	SI		N/A	SI
	CHILE	SI	SI	N/A	SI
	COREA	SI	SI	N/A	SI
	COSTA RICA	SI	SI	N/A	SI
	ESTADOS AELC	SI	NO	N/A	NO
	ESTADOS UNIDOS	SI	SI	N/A	SI

	MEXICO	SI	SI	N/A	SI
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	N/A	SI
	GUATEMALA	SI	SI	N/A	SI
	HONDURAS	SI	SI	N/A	SI
	UNION EUROPEA	SI	NO	N/A	NO
	REINO UNIDO	SI	NO	N/A	NO
	IRLANDA DEL NORTE	SI	NO	N/A	NO
	ISRAEL	SI	NO	NO	NO

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 del Alianza del Pacifico: Chile y México y Perú, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos, México, Triangulo del Norte: El Salvador, Guatemala y Honduras establecido en el cuadro anterior. 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.

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**	Durante el término de evaluación de la propuesta en caso de ser necesario.	**NO:**	
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
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.

En relación con la documentación soporte que debe presentar el proponente interesado sen participar en el proceso, para la elaboración del presente Estudio Previo se han tenido en cuenta la aplicación de requisitos ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo relacionados con la prestación de servicios médicos.

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

28. 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.

29. 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 descuente, 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%).

30. 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 veinte por ciento (20%) 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.

31. 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.

32. ANEXOS Y FORMATOS

Anexo No 1.1. Análisis del sector.
Anexo No 1.1.1 Comparativo con el AMP
Anexo No 1.2. Estudio de mercado.
Anexo No 1.3. Matriz de riesgos.
Anexo No 1.4. Anexo al contrato
Anexo No 1.5. Fichas técnicas
Anexo No 2. CDP.
Anexo No 3. Aviso de Convocatoria
Anexo No 4. Anexo al proyecto de pliegos de condiciones

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. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de garantía única.
Formato 7. Pacto de transparencia
Formato 8. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror
Formato 9. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Formato 10. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población (Artículo 3° Decreto 1860 de 2021)
Formato 11. Oferta económica
Formato 12. Información financiera de proponente extranjero
Formato 13. Declaración persona extranjera fecha de corte de los estados financieros

33. 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: almartinezc@sena.edu.co

Firmado digitalmente por Jacqueline Rojas Solano
Fecha: 2024.08.13 10:55:02 -05'00'

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional Atlántico

Proyectó aspectos técnicos: Stephany Valle Cordoba - Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó aspectos jurídicos:
Andrea Daza Orozco. -Jurídica Grupo Apoyo Administrativo Mixto.
Revisó aspectos jurídicos:
Adriana Lucía Martínez Cury. -Abogada Grupo Apoyo Administrativo Mixto.
Reviso aspectos ambientales y de SST:
Karol Urrea Polo- Dinamizador Regional Ambiental y Energético
Blanca Isabel Muñoz Carbonó - Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HySY