CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Talento Humano – Sena Regional Boyacá
ORDENADOR DEL GASTO	Ramón Anselmo Vargas López
OBJETO	15_1010_240_ Contratar la compra de dotación y calzado para los Trabajadores Oficiales del Sena Regional Boyacá en la vigencia 2025

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el gobierno nacional.

El suministro de dotación para los trabajadores oficiales del Sena Regional Boyacá se encuentra reglamentada en la convención colectiva de los Trabajadores Oficiales y la circular 3-2022-000113 del 6 de junio de 2022, y el acta de Interpretación del Artículo 79 de la Convención Colectiva 2003-2004, la cual establece "…la interpretación presentada en el documento anexo es parte integral de la convención Colectiva 2003 - 2004 vigente y, por tanto, es de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha".

La legislación laboral colombiana contempló que todo empleador debe suministrar la dotación que sus empleados requieran, más no fijó el valor de esta. Así las cosas, no hay una norma que nos guíe para determinar cuál ha de ser el valor de la dotación de cada empleado. En consecuencia, para determinar el valor de una dotación, hay que recurrir a la realidad de cada empresa, a la naturaleza de la actividad que desarrolle cada trabajador. Aunque la ley no lo haya dicho, la jurisprudencia en varias oportunidades ha dejado claro que la dotación tiene que corresponder a las necesidades del trabajo.

La dotación tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones; se deben ajustar a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar. La dotación debe considerarse como una herramienta más del trabajador y de la empresa para desarrollar sus

diferentes actividades, por lo que, de ser necesario, se deben diseñar dotaciones diferentes según las necesidades de cada departamento o sección de la empresa, para cada labor o actividad a desarrollar. Como dentro de esta entidad existen funciones y labores completamente diferentes, en consecuencia, cada una de ellas debe contar con sus propios elementos especiales que permitan un adecuado desempeño, por lo cual el calzado de y el vestuario, por sus características propias, se efectúa a través de lotes.

Teniendo en consideración que la Convención Colectiva establece la dotación a que tiene derecho cada uno de los Trabajadores Oficiales y de conformidad con la reunión realizada por el Comité de dotación de los trabajadores oficiales el 05 de marzo de 2025 y teniendo en cuenta la circular 3-2025- 000035 del 06 de febrero de 2025, y el acta de Interpretación del Artículo 79 de la Convención Colectiva 2003-2004, establece: *"Dando alcance al Artículo 79 Dotaciones, Capitulo VIII Seguridad Industrial de la convención colectiva de trabajo vigente 2003 - 2004 "El SENA dotará de ropa adecuada de trabajo y de buena calidad al personal de trabajadores oficiales y con tal motivo éstos, a través del Sindicato «SINTRASENA», tendrá derecho a participar en la redacción del pliego de condiciones y calidad de las licitaciones correspondientes a la adquisición de dicha dotación y, a su vez, el representante del Sindicato deberá estar presente en el momento en que los proveedores hagan entrega del pedido al SENA, dejando la respectiva constancia. Y en cumplimiento del Artículo 4 Interpretación de la convención colectiva y normas laborales, Capítulo I Normas Generales: "La División de Recursos Humanos de la Dirección General del SENA dará amplia información a todas las regionales y seccionales, en relación con los derechos consagrados en la legislación vigente y en esta Convención Colectiva, a favor de los trabajadores. Esta información tiene por objeto ilustrar permanentemente a los directivos regionales y seccionales y a los Comités Convencionales, para que se cumplan las normas protectoras del trabajador."*

En la planta de personal del Sena Regional Boyacá se cuenta con 18 trabajadores oficiales en diferentes áreas y especialidades que se encuentran al servicio de los centros de formación, así:

ITEM	ESPECIALIDAD	NUMERO DE TRABAJADORES OFICIALES				
		CIMM	CEDEAGRO	CENTRO MINERO	CEGAFE	CIAS
1	TRABAJADOR DE CAMPO	2	1	0	0	0
2	OFICIAL MANTENIMIENTO ALBAÑILERIA Y PLOMERIA	1	1	1	1	0
3	OFICIAL MANTENIMIENTO ELECTRICO	2	1	0	0	0
4	ASEADORA	2	1	2	0	0
5	CONDUCTOR	1	1	0	0	0
6	OFICIAL DE MANTENIMIENTO GENERAL (COMPUTADORES)	1	0	0	0	0
TOTAL, T.O POR CENTRO DE FORMACIÓN		9	5	3	1	0
TOTAL, T.O SENA REGIONAL BOYACÁ						18

Luego, para determinar el valor de la dotación, lo primero que hay que definir es cuáles son los elementos específicos que requiere cada uno de los empleados, y luego se determina el valor comercial de ellos de acuerdo con los estudios de los precios del mercado, lo que nos dará el valor de la dotación.

La siguiente es la relación de dotación a que tienen derecho los trabajadores oficiales del SENA Regional Boyacá en la vigencia 2025:

ITEM	PRENDA	HOMBRE	MUJER
1	VESTIDO PARA HOMBRE	8	0
2	PANTALON	45	10
3	CAMISA	51	35
4	ZAPATOS (PAR)	40	28
5	CONJUNTO PARA DAMA	0	25
6	OVEROL TIPO PILOTO	24	4
7	DELANTAR (OVEROL) ANTIFLUIDO DAMA	0	10
TOTAL, PRENDAS		**168**	**112**

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR;)	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN
23141607;46181503; 53101502;53101504; 53101602;53101604; 53101804;53101902; 53101904;53111600; 53111601;53111602	15_1010_240_ Contratar la compra de dotación y calzado para los Trabajadores Oficiales del Sena Regional Boyacá en la vigencia 2025	$81.952.811	Ramon Anselmo Vargas López	Boyacá

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DENOMINACIÓN**
1	C-MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO	23000000	23140000	23141600	23141607	Impermeable

	INDUSTRIAL Y VEHICULOS					
2	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección
3	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
4	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
5	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
6	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o blusas para mujer
7	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101800	53101804	Abrigos o chaquetas para mujer
8	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101900	53101902	Trajes para hombre
9	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101900	53101904	Trajes para mujer
10	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53110000	53111600		Zapatos
11	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53110000	53111600	53111601	Zapatos para hombre
12	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA tomando como referencia lineamientos establecidos por la Cámara Colombiana de Infraestructura en el documento "Una Política Pública: Maduración de Proyectos y Matriz de Riesgos", ejecuta dichos proyectos siguiendo las siguientes etapas:

2. OBJETO

15_1010_240_ Contratar la compra de dotación y calzado para los Trabajadores Oficiales del Sena Regional Boyacá en la vigencia 2025

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

De conformidad con la normatividad y las disposiciones internas, el alcance del presente proceso busca dar cumplimiento a la entrega de dotación y calzado para los trabajadores oficiales del SENA Regional Boyacá, en cumplimiento de las fichas técnicas anexas al presente documento.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	NO APLICA

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

NO APLICA

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

NO APLICA

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NO APLICA

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR POR LOTES TRES (03) LOTES

El SENA atendiendo a la necesidad y con el fin de satisfacerla, adjudicará el contrato al oferente que de acuerdo con la sumatoria de cada uno de los ítems ofertados resulte ser el más económico para la entidad, siempre y cuando cumpla los requisitos habilitantes y técnicos mínimos exigidos.

El proponente deberá mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, y debe responder a las siguientes características mínimas de los elementos. (VER FICHAS TÉCNICAS ADJUNTAS).

Los proponentes deberán cumplir las especificaciones técnicas de calidad y cantidad establecidas en la ficha técnica.

Nota: las impagenes que se muestren en la misma, son a manera de ilustración.

Por lo tanto, las unidades a contratar son las que se **RELACIONAN Y DIVIDEN EN TRES (03) LOTES**, como se indica a continuación:

				Versión: 02
				Código: GOR-F-013
PROCESO				
GESTION CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
FORMATO FICHA TECNICA				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública X		**Pública Clasificada** ☐		**Pública Reservada** ☐
Objeto: Contratar la compra de dotación y calzado para los Trabajadores Oficiales del Sena Regional Boyacá en la vigencia 2025				
ITEM	**ELEMENTOS**	**DESCRIPCION COMPLETA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD REQUERIDA**
LOTE 1 VESTUARIO CABALLERO				
1	**CABALLERO**	CAMISA FORMAL MANGA LARGA PARA CABALLERO	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	51
2		PANTALÓN FORMAL PARA CABALLERO	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	45
3		VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA HOMBRE	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	8
4		OVEROL EN DRILL (ESTILO PILOTO) CON CREMALLERA PASTICA Y CINTA REFLECTIVO	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	24
LOTE 2 VESTUARIO DAMA				
5	**DAMA**	CONJUNTO DAMA (BLAZER, FALDA Y/O PANTALÓN)	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	25
6		BLUSA DAMA	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	35
7		PANTALÓN DAMA	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	10
8		OVEROL EN DRILL (ESTILO PILOTO) CON CREMALLERA PASTICA Y CINTA REFLECTIVO	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	4
9		DELANTAL(overol) ANTIFLUIDO DAMA	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	10
LOTE 3 CALZADO CABALLERO Y DAMA				
10	**CALZADO**	CALZADO FORMAL Y CASUAL PARA HOMBRE	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	40
11		CALZADO CALLE PARA DAMA	Ver ficha Adjunta	UNIDAD	28
TOTAL				**280**

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

Ver Anexo No. 4. Fichas técnicas vestuario trabajadores oficiales
Ver Anexo No. 5. Fichas técnicas calzado trabajadores oficiales

- El proponente deberá cumplir con cada una de las especificaciones descritas en las fichas técnicas de cada uno de los lotes del presente proceso adjuntas a este documento en el Anexo No. 4 y Anexo No. 5.
- El proponente deberá allegar **cinco (05) muestras por cada ítem (con excepción de los overoles) de cada lote al que oferte incluyendo los textiles y calzado**, las cuales deberán ser entregadas de conformidad con la fecha y horario establecidos por la Entidad para tal fin y que será previa a la apertura de ofertas, so pena de rechazo técnico de la propuesta.
- El proponente deberá dejar las muestras hasta entregar el producto final para hacer el comparativo correspondiente.
- Se deberá presentar la propuesta por la totalidad de los ítems señalados de conformidad y de acuerdo con el lote o lotes a ofertar con lo establecido en los Anexo No. 3 Fichas de ítems a contratar y lo requerido en la oferta económica a través de SECOP II, en caso de no incluir algún ítem en la oferta económica, la propuesta será rechazada.
- Los elementos ofertados y que serán los que entregue al SENA en caso de ser adjudicatario deben cumplir con todas las normas de calidad exigidas.
- La entrega de las muestras se hará en la carrera 12 No 55ª-51 en la ciudad de Sogamoso en la Dirección Regional Boyacá, de acuerdo con el cronograma establecido dentro del proceso, para lo cual los oferentes deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el SENA y diligencien el acta de entrega de muestras. **(Nota: Teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, las muestras solo se recibirán dentro del horario establecido por la entidad en el cronograma establecido en la invitación pública y los oferentes deberán diligenciar el formato establecido por la Entidad para tal fin.)**

NOTA:

- Las muestras de los oferentes que no sean seleccionados DEBERÁN reclamarse dentro de los siguientes 3 días hábiles al acto administrativo de adjudicación.
- Las muestras del oferente seleccionado serán regresadas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la entrega de toda la dotación y recibido a satisfacción del supervisor.

ENTREGA: Una vez surtido el proceso de contratación, el proveedor seleccionado debe asistir a reunión previa con el supervisor del contrato para presentar muestras iniciales de los elementos con el propósito de acordar y aprobar a calidad de los acabados y materiales, detalles finales en cuanto a tallas y colores para dar visto bueno o aprobación para la elaboración de la totalidad de los elementos, así como también acordar la forma y fecha de entrega de los bienes objeto de este proceso, de acuerdo a las especificaciones técnicas del lote o lotes ofertados con su propuesta.

El contratista deberá aportar orden de entrega de los elementos correspondientes a cada funcionario, con el fin de ser reclamados en los establecimientos referenciados por el oferente en las Ciudades de Duitama o Sogamoso, según corresponda.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El contratista debe entregar los bienes descritos, dentro del plazo fijado en el presente documento y en la aceptación de la oferta con la calidad y cantidad exigida.
2) Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser originales, de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.

3) Entregar los elementos cuya compraventa se contrata, cumpliendo cada una de las exigencias técnicas determinadas por la Dirección Regional SENA Boyacá y señaladas en el presente documento.
4) Coordinar con la persona designada por la Entidad para concretar los diseños y colores de la ropa de trabajo a entregar.
5) Disponer mínimo de un establecimiento de comercio de su propiedad ubicado en alguna de las ciudades de Duitama y/o Sogamoso el cual pondrá a disposición de la Entidad para la confección de las prendas.
6) El contratista deberá garantizar el cambio de los elementos que llegaren a resultar defectuosos o con imperfectos.
7) Sostener los precios de los bienes ofertados dentro de la ejecución del contrato.
8) Remplazar los Bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o mal etiquetadas, sin costo adicional para la entidad dentro de los 10 días siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato, en caso de presentar devoluciones, si el PROVEEDOR no restituye los materiales defectuosos dentro del término señalado por el SENA, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
9) Realizar los ajustes y/o arreglos tales como: dobladillos, cinturas y mangas, para que la prenda quede en condiciones óptimas para cada funcionario según su talla.
10) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del supervisor designado.
11) El contratista debe asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la ejecución del Contrato.
12) El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicios a la administración o a terceros.
13) Entregar en el almacén del Sena – Despacho regional ubicado en la ciudad de Sogamoso las prendas y elementos derivados de la compra, previo acuerdo de día y hora con el supervisor del contrato.
14) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Dar cumplimiento, a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud pensión y riesgos laborales) evidenciando la cotización del nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada; así como dar cumplimiento al SG-SST (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, al momento que sean solicitados, durante la ejecución contractual.
2) Entregar fichas técnicas de los productos suministrados.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El o los contratistas al cual sea adjudicado el presente proceso de contratación deberá dar cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, deberá adoptar la Política Ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales

aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el CONTRATISTA vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

2) Para la entrega de los bienes, los embalajes deberán ser altamente reciclables y eco amigables con el ambiente.
3) El contratista durante la ejecución del contrato debe adelantar la gestión adecuada de los residuos que genere cumpliendo con los lineamientos estipulados en la normatividad ambiental colombiana vigente.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de noventa (90) días calendario **PARA CADA UNO DE LOS LOTES**, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato de conformidad con la Ley.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será las ciudades de Duitama y/o Sogamoso-Departamento de Boyacá.

Para efectos de pagos radicación de facturas y demás trámites administrativos se tendrá como domicilio principal la ciudad de Sogamoso - Regional Boyacá, en la carrera 12 No 55 A-51 y se realizará a través de la plataforma SECOP II, previo visto bueno del Supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Sogamoso - Regional Boyacá, en la carrera 12 No 55 A-51.

2.12 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
ÚNICO PAGO	ÚNICO PAGO	ÚNICO PAGO

Otra forma de Pago:	El SENA pagará el valor del Contrato en un (01) ÚNICO PAGO dentro de los treinta (30) días hábiles según disponibilidad de PAC y a la presentación de la factura en el SENA y cargue en la plataforma SECOP II, así como el cargue de facturas y notas crédito en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los valores facturados serán previamente constatados de acuerdo con la oferta presentada y recibido a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato. Para el trámite de pago contratista deberá presentar: a) Expedición de recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado para tal fin. b) Informe de supervisión expedido por la persona designada por el Despacho y c) Nota de entrada al almacén. d) La disponibilidad de PAC que para los efectos se le hayan definido a la Dirección Regional por parte de la dirección administrativa y financiera del SENA. e) La entrega por parte del contratista de los documentos necesarios para el trámite del mismo: presentación de la factura o cuenta de cobro dentro de los primeros cinco (05) días del mes. f) Copia del RUT con menos de 30 días de expedición. g) Certificación de la cuenta bancaria con menos de 30 días de expedición, estos en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005, h) Estampillas de la U.P.T.C., por valor del uno por ciento (1%) del valor de la factura antes de IVA, esta se puede adquirir de manera electrónica a través de la página electrónica https://www.uptc.edu.co/sitio/portal/sitios/universidad/vic_adm_fin/estamp/. Estos en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005. i) Para la realización del respectivo pago, el contratista deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se realice un contrato con empresa auto-retenedora, ésta debe informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la correspondiente retención. Teniendo en cuenta el derecho a turno y la programación anual de caja (PAC). Si está obligado, debe cargar en el SIIF Nación la factura electrónica correspondiente de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales y los soportes de cada una, esta debe ser aprobada por el Supervisor del Contrato y se debe tener en cuenta únicamente el valor de los bienes

entregados y recibidos a satisfacción por parte de la Entidad. En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación". Si los documentos en referencia son devueltos, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el SENA se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiere subsanado las observaciones. El pago se hará utilizando el sistema de línea, por lo cual la empresa deberá colocar en la factura a máquina o preimpresa el nombre de la entidad bancaria, la clase y el número de cuenta, y que esta figure a nombre de la razón social (persona jurídica).

Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. En el evento de que las facturas no estén correctamente diligenciadas o no se acompañen de los documentos exigidos como requisito para el pago, el término para el mismo sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y, las mismas, no generaran pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

Para efectos de pago, es necesario que el contratista cargue en la plataforma Secop II los soportes y documentación requerida para el pago y aprobación por parte del supervisor, según los documentos cargados. Así mismo, las facturas y notas crédito deben estar cargadas en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para tener en cuenta:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá conformar dos archivos de la siguiente manera, los cuales deben ser cargados a la plataforma SECOP II:

1. GESTION FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (requisitos, documentos a ser presentados por el proveedor como soporte de cobro)
2. FACTURA: FV No. Factura_ NIT_RP_MES_AÑO.pdf (si es facturador electrónico)
3. GESTION CONTRACTUAL: GC_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip

Ejemplo: GC_800.214.230-9_18720_ABR_2020.zip (el mes son las tres primeras letras del mes a cobrar), será **un archivo comprimido en .zip.**

NOTA 1. No se ofrecerá anticipo.

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

GESTION FINANCIERA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF
1	CARTA DE PRESENTACION	Carta de presentación con numero de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar	Contratista (guardar en un archivo PDF)
2	FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN ORIGINAL CUMPLIENDO CON	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o	

			TODOS LOS REQUISITOS DE LEY	documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso del bien. (cuando aplique)	
		3	PAGO DE APORTES PARAFISCALES	*Personas Jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. *Personas Naturales deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
		4	RUT	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
		5	CERTIFICACIÓN BANCARIA	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago	
		6	ESTAMPILLA UPTC	Estampillas Pro-desarrollo de la UPTC de acuerdo con la ordenanza 030 del Departamento de Boyacá.	
		7	DESAGREGACION DE SERVICIOS	Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del servicio prestado antes de IVA, con el fin de realizar el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales y/o municipales	

GESTIÓN CONTRACTUAL			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	GC_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip
1	Informe de ejecución dirigido al		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

	supervisor del contrato		
2	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)
3	Certificado de disposición final de residuos y formato RH1		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

FACTURA DE VENTA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	FV-N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.PDF
1	FACTURA DE VENTA o de documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de ley,	Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

FACTURA DE COMPRA - VENTA:(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	
1	Estar denominada expresamente como factura de venta
2	Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
3	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” y NIT: 899999034-1
4	Discriminación del IVA pagado
5	Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
6	Fecha de su expedición
7	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
8	Valor total de la operación
9	El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
10	Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
11	Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.8, deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.
12	Autorización de facturación de la D.I.A.N. vigente

Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, 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:

FACTURADOR ELECTRONICO: FV_N°FACTURA_NIT_

	Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021-000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co#$ 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. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co Nota importante: 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. 7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. 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. **Nota**: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sean su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable tributario, y de acuerdo con el servicio o bien suministrado: Retención en la Fuente, Retención de IVA y

	Retención ICA, según aplique, El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	.X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo del profesional que designe el ordenador del gasto, para que cumpla las funciones asignadas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **RICARDO GAVIRIA BARRERO – Profesional G01** como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía; con fundamento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, y 2.2.1.2.1.5.4, decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que las complementen y/o modifiquen.

Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de la invitación o en las Adendas que se expidan en desarrollo del proceso de contratación. Las normas vigentes que resulten pertinentes con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre la Invitación Pública y la Ley, primará lo establecido en la Ley y demás normas legales.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1068 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos: 1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023). 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas. 3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. 4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. De acuerdo con lo anterior, la solicitud se debe presentar entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día hábil antes de la apertura del proceso, y la misma deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipymes, lo cual se acreditará, en consonancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4., de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

7. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se podrá limitar a la participación de Mipymes.

Por tanto, se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o Municipio de Sogamoso en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a MiPymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($81.952.811) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal o de carácter legal, distribuidos de la siguiente forma:

-LOTE 1 - Vestuario de calle trabajadores oficiales hombres:

El valor estimado para el lote No. 1 será hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($32.209.284,00) M/ CTE.** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal o de carácter legal.

- LOTE 2 - Vestuario de calle trabajadores oficiales mujeres:

El valor estimado para el lote No. 2 será hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($26.698.304) M/ CTE**. incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal o de carácter legal.

- LOTE 3 - Calzado de calle trabajadores oficiales:

El valor estimado para el lote No. 3 será hasta por la suma de **VEINTITRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($23.045.223) M/ CTE**. incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal o de carácter legal.

Lo anterior de conformidad con los valores promedios arrojados por el estudio de mercado realizado con base en las cotizaciones presentadas por diferentes proveedores, el cual hace parte integral del presente documento.

Nota: Todos los gastos, tasas, impuestos y contribuciones que se deriven de la celebración y ejecución del Contrato, así como el valor correspondiente a la prima de Garantía Única y sus modificaciones serán por cuenta del Contratista.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al **Anexo 1** titulado "**Análisis y estudio del sector**".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina de Contratación de la Dirección Regional del SENA Boyacá adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "Contratar la compra de dotación y calzado para los Trabajadores Oficiales del Sena Regional Boyacá en la vigencia 2025", es de **OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($81.952.811) M/CTE.**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$81.952.811**
Funcionamiento			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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
7425	23/04/2025	31/12/2025	101000 Despacho Dirección	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	**OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($81.952.811) M/CTE**	$81.952.811

Conforme al procedimiento para la contratación de mínima cuantía descrito en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La adjudicación del presente proceso de contratación es total a uno o varios proveedores por el valor de la oferta presentada por cada lote y el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, precisando:

1. El proponente debe cotizar cada uno de los ítems del lote en que desee participar, cumpliendo con las especificaciones técnicas del presente documento y estar debidamente firmada.

2. El valor de la oferta económica no podrá exceder el valor del presupuesto indicado para cada lote, so pena de que su propuesta sea rechazada, los valores deben redondear cifras aproximadas sin decimales.

3. La adjudicación del contrato se realizará por la totalidad de ítems indicados para cada lote de acuerdo con el menor precio ofrecido, siempre y cuando se cumplan las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta oferte el menor valor para cada lote, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública, en todo caso, el valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual ni el valor total establecido para cada lote, así mismo, los valore unitarios no podrán sobrepasar el valor techo establecido en cada uno de los ítems referidos en el ANEXO No. 1. ESTUDIO DE MERCADO, según las cotizaciones presentadas.

Para ello deberá diligenciar la propuesta económica en la plataforma SECOP II y en el **FORMATO No. 10 – PROPUESTA ECONÓMICA**–, refiriendo el valor de cada ítem, que en todo caso no puede superar el valor unitario establecido como precio techo en el estudio de mercado SO PENA DE RECHAZO. El valor de cada ítem debe ser aproximado a la centena más cercana.

5.1.1 Lotes

El SENA adjudicará el contrato por el valor total de la oferta económica POR LOTE, al proponente que cumpla con los requisitos habilitantes, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, que cumpla con las condiciones técnicas requeridas y por tanto su propuesta resulte HABILITADA.

Teniendo en cuenta que la adjudicación se realizará por lotes, se suscribirá un contrato para cada lote, por tanto, no habrá lugar a adjudicaciones parciales por lote, por lo que no se aceptan ofertas parciales por lote, ni condicionadas o alternativas para el lote o lotes a los cuales se presente la oferta.

La adjudicación se hará por el total de los ítems establecidos en cada uno de los lotes, a saber:

Lote No. 1 - Vestuario de calle trabajadores oficiales hombres

ESTUDIO DE MERCADO- ROPA TRABAJADORES OFICIALES

Regional Boyacá — Objeto:

ITEM		ELEMENTOS	DESCRIPCION COMPLETA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	COTIZACION 1. TARAZONA HERMANOS LTDA.		COTIZACION 2. PERMODA		COTIZACION 3. RUBYFASHION		COTIZACION 4. LAP		VALOR PROMEDIO POR ITEM
						Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	
1	CABALLERO	CAMISA FORMAL MANGA LARGA PARA CABALLERO	Ver ficha adjunta	unidad	51	$ 178.000,00	$ 9.078.000,00	$ 252.480,00	$ 12.876.480,00	$ 189.360,00	$ 9.657.360,00	$ 189.360,00	$ 9.657.360,00	$ 10.317.300,00
2		PANTALÓN FORMAL PARA CABALLERO	Ver ficha adjunta	unidad	45	$ 199.300,00	$ 8.968.500,00	$ 237.962,40	$ 10.708.308,00	$ 194.620,00	$ 8.757.900,00	$ 189.360,00	$ 8.521.200,00	$ 9.238.977,00
3		VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA HOMBRE	Ver ficha adjunta	unidad	8	$ 704.300,00	$ 5.634.400,00	$ 588.383,60	$ 4.707.068,80	$ 694.320,00	$ 5.554.560,00	$ 694.320,00	$ 5.554.560,00	$ 5.362.647,20
5		OVEROL EN DRILL (ESTILO PILOTO) CON CREMALLERA PASTICA Y CINTA REFLECTIVO	Ver ficha adjunta	unidad	24	$ 289.300,00	$ 6.943.200,00	$ 336.640,00	$ 8.079.360,00	$ 273.520,00	$ 6.564.480,00	$ 315.600,00	$ 7.574.400,00	$ 7.290.360,00
TOTAL														$ 32.209.284

Lote No. 2 - Vestuario de calle trabajadores oficiales mujeres

ITEM		ELEMENTOS	DESCRIPCION COMPLETA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	COTIZACION 1. BOUTIQUE CRIST ROSS		COTIZACION 2. PERMODA		COTIZACION 3. RUBYFASHION		COTIZACION 4. LAP		VALOR PROMEDIO POR ITEM
						Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	
7	DAMA	CONJUNTO DAMA (BLAZER, FALDA Y/O PANTALÓN)	Ver ficha adjunta	unidad	25	$ 630.000,00	$ 15.750.000,00	$ 547.460,80	$ 13.686.520,00	$ 568.080,00	$ 14.202.000,00	$ 568.080,00	$ 14.202.000,00	$ 14.030.173,33
8		BLUSA DAMA	Ver ficha adjunta	unidad	35	$ 240.000,00	$ 8.400.000,00	$ 185.362,40	$ 6.487.684,00	$ 178.840,00	$ 6.259.400,00	$ 178.840,00	$ 6.259.400,00	$ 6.335.494,67
9		PANTALÓN DAMA	Ver ficha adjunta	unidad	10	$ 310.000,00	$ 3.100.000,00	$ 231.755,60	$ 2.317.556,00	$ 226.180,00	$ 2.261.800,00	$ 226.180,00	$ 2.261.800,00	$ 2.280.385,33
11		OVEROL EN DRILL (ESTILO PILOTO) CON CREMALLERA PASTICA Y CINTA REFLECTIVO	Ver ficha adjunta	unidad	4	$ 320.000,00	$ 1.280.000,00	$ 336.640,00	$ 1.346.560,00	$ 331.380,00	$ 1.094.080,00	$ 316.757,20	$ 1.267.028,80	$ 1.246.917,20
12		DELANTAL(overol) ANTIFLUIDO DAMA	Ver ficha adjunta	unidad	10	290000	$ 2.900.000,00	$ 294.560,00	$ 2.945.600,00	$ 273.520,00	$ 2.735.200,00	$ 273.520,00	$ 2.735.200,00	$ 2.805.333,33
TOTAL														$ 26.698.303,87

Lote 3 - Calzado formal calle trabajadores oficiales

ITEM		ELEMENTOS	DESCRIPCION COMPLETA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	COTIZACION 1. TARAZONA HERMANOS LTDA.		COTIZACION 2. ANCLA Y HERNA INVERSIONES SAS		COTIZACION 3. RUBYFASHION		COTIZACION 4. LAP		VALOR PROMEDIO POR ITEM
						Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor IVA	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor IVA	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor IVA	Valor total unitario incluido IVA e IPC 5,2%	Valor total	
13	CALZADO	CALZADO FORMAL Y CASUAL PARA HOMBRE	Ver ficha adjunta	unidad	40	$ 346.600,00	$ 13.864.000,00	$ 379.999,00	$ 15.199.960,00	$ 378.720,00	$ 15.148.800,00	$ 378.720,00	$ 15.148.800,00	$ 14.840.390,00
14		CALZADO CALLE PARA DAMA	Ver ficha adjunta	unidad	28	$ 263.000,00	$ 7.364.000,00	$ 319.999,00	$ 8.959.972,00	$ 294.560,00	$ 8.247.680,00	$ 294.560,00	$ 8.247.680,00	$ 8.204.833,00
TOTAL														$ 23.045.223,00

Consolidado:

VALOR TOTAL DEL PROCESO	
Lote No.1 Vestuario de calle trabajadores oficiales hombres	$32.209.284
Lote No.2 Vestuario de calle trabajadores oficiales mujeres	$26.698.304
Lote No.3 Calzado de calle trabajadores oficiales	$23.045.223
TOTAL	**$81.952.811**

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para

presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados 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, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia requerida

Acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso mediante la presentación de una a tres certificaciones de contratos (públicos o privados) suscritos, terminados, que hayan sido celebrados en los cinco últimos años, con acta de recibo a satisfacción y adjuntar la documentación que se requiere en este numeral; Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio se diligenciará un sólo anexo y se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número de certificaciones requeridas en la presente invitación, El VALOR que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. La sumatoria del valor de los contratos certificados deberá ser igual o superior al 100% presupuesto disponible estimado en la presente INVITACIÓN. No se aceptarán certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado. Las Certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento, por tanto, su contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o

modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso. PRESENTAR DILIGENCIADO EL FORMATO No 3.

5.2.2.2 Establecimientos de comercio al público

Es requisito para participar en el presente proceso de selección que la persona natural y/o jurídica debe allegar junto con su propuesta certificación expedida por el representante legal de que cuenta con un (1) establecimiento comercial abierto al público ubicado en los Municipios de Duitama o Sogamoso, y cuente con variedad de zapatos, vestidos y ropa masculina y femenina como se describe en la ficha técnica del proceso; el cual debe ser en propiedad del oferente so pena del rechazo de su oferta. El presente requisito será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio. El SENA Regional Boyacá se reserva el derecho de visitar el establecimiento, dentro del plazo previsto para realizar la verificación de requisitos habilitantes.

5.2.2.3 Sostenibilidad de precios:

El oferente deberá presentar diligenciado el anexo donde garantiza la sostenibilidad de los precios ofertados durante la ejecución del contrato. (Ver formatos de la propuesta).

5.2.2.4 Muestras

El proponente deberá presentar con su propuesta las muestras físicas de las prendas ofertadas con excepción del ítem OVEROL TIPO PILOTO, las cuales deben ser rotuladas con el número de ítem al que corresponden (5 MUESTRAS POR CADA ÍTEM). En caso de que las prendas ofertadas y las muestras entregadas a la entidad no cumplan las características establecidas en las especificaciones técnicas referidas en las fichas adjuntas en el Anexo No. 4 y 5, será motivo de RECHAZO.

5.2.2.5 Recurso Humano

El oferente deberá allegar carta suscrita por el representante legal en la cual garantiza la disponibilidad del recurso humano exigido por el SENA, para la ejecución del contrato. (Ver formatos de la propuesta)

5.2.2.6 De seguridad y salud en el trabajo

- **Certificado de implementación del SG-SST** firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. (VER FORMATO No 2).

- **Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST** de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y **licencia de seguridad y salud** en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.

- **Certificación de autoevaluación** emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
  Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

- **Certificado que acredite experiencia mínimo 1 año** en el desarrollo de SGSST del profesional responsable SST.

5.2.2.7 De gestión ambiental

- Presentar declaración juramentada debidamente suscrita por el representante legal en la que se compromete a asegurar la correcta gestión y disposición final de los residuos que se lleguen a generar en la prestación del servicio.

5.2.2.8 Certificación de cuenta bancaria

Certificación Bancaria: Certificación de Entidad Bancaria expedida con un plazo no mayor a 3 meses.

5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA El comité realizara visita al establecimiento que oferte para verificación de la calidad, surtido y diseño de las prendas.	**SI**	X	**NO**	
MUESTRA De conformidad con el cronograma del proceso	**SI**	X	**NO**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**	X	**NO**	

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **Anexo 2 – Matriz de riesgos**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

El contratista seleccionado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, deberá constituir a su costa y a favor del SENA – Dirección Regional Boyacá– SENA., NIT. 899.999.034-1, - Carrera 12 No. 55 A – 51 Sogamoso (Boyacá), dentro del día siguiente a la suscripción del contrato, como mecanismo de cobertura de riesgos que garantice de una parte el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación y de otra, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para el SENA

por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, una Garantía que cubra los siguientes amparos:	
X	**Cumplimiento:** por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el veinte 20% del valor del contrato con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.

8. ACUERDOS COMERCIALES

EL PRESENTE PROCESO **NO ESTÁ** ENMARCADO DENTRO DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que *"… El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía";* las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. ANEXOS

SOLICITUD Y CDP
ANEXO 1 ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL SECTOR
ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGO
ANEXO 3 FICHA TECNICA CONSOLIDADO DE ÍTEMS A CONTRATAR
ANEXO 4 FICHA TECNICA VESTUARIO
ANEXO 5 FICHA TECNICA CALZADO
FORMATOS DE LA PROPUESTA

El presente documento se suscribe en Sogamoso el veintiocho (28) de abril de 2025.

Firmado digitalmente por Ramón Anselmo Vargas López
Fecha: 2025.04.28 16:11:14 -05'00'

RAMON ANSELMO VARGAS LÓPEZ
Director Regional

Elaboró: Rosa Edith Parra León – Profesional G06 - Gestión Contractual

Revisó componente técnico:

Nancy Yasleidy Becerra Rincón; Trabajador Oficial CIMM

Julieta Pedraza Vallejo; Trabajador Oficial Centro Minero

Nidia Tatiana Sánchez Díaz – Instructor Confecciones CIMM

María Alejandra Flórez Corredor – Profesional Contratista Regional SST

Sara Cristina Cabana Saavedra, Profesional Contratista Sistema de Gestión Ambiental.

Revisó componente financiero: Judy Carolina Molano Cárdenas, Profesional Contratista, Área Contable

Revisó: María Victoria Gómez Bernal – Profesional Oficina Jurídica

VoBo.: Edwin Eddaly Sibo Ortíz – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

VoBo.: Ricardo Gaviria Barreto – Coordinador Grupo de Talento Humano