CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		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 Regional Cundinamarca
ORDENADOR DEL GASTO	Nelson Gómez Botero – Director (E) Regional Cundinamarca
OBJETO	25 - 220 Compraventa de ropa de trabajo y dotación para los servidores públicos de la Regional Cundinamarca en la vigencia 2025.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos y metas trazados por el Gobierno Nacional en el plan nacional de desarrollo 2022 – 2026 *"Colombia potencia mundial de la vida".*

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, está conformado por 33 Regionales ubicadas en las ciudades capitales de los Departamentos, una de ellas es la Regional Cundinamarca, la cual está conformada por (seis) 6 Centros de Formación de los 117 Centros de país.

La Ley 70 de 1988 en su artículo 1 garantiza el derecho de los empleados públicos al suministro de calzado y vestido de labor cumpliendo con ciertos requisitos establecidos por la norma mencionada "***ARTÍCULO 1*** *Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo."*

A su vez, el Decreto 1978 de 1989, establece:
ARTÍCULO 1*. Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales o Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales,*

tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.

***ARTÍCULO 3**. Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.*
***ARTÍCULO 5.-** Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.*

***ARTÍCULO 6.-** Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:*
a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;
b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;
c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

***ARTÍCULO 7.-** Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.*

De igual manera, conforme a lo dispuesto por el artículo 122 de la Ley 9 de 1979: por medio de la cual se dictan Medidas Sanitarias, que establece que: *"Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo"*.

La Resolución 2400 de 1979, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social "*Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" determinó en los artículos 170 y 176| lo siguiente:" ARTICULO 170. En todos los establecimientos de trabajo se suministrará a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos, y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se realice. Las ropas de trabajo deberán ajustar bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes." "(...) ARTÍCULO 176. En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario."*

Por lo anteriormente mencionado, se hace necesario adelantar un proceso de selección que permita adquirir la ropa de trabajo para los Servidores Públicos de la Dirección Regional Cundinamarca y sus Centros de Formación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA adoptado mediante la Resolución 1649 de2019, la Resolución 2084 de 2020 y la actualización del manual de Ropa de Trabajo para Instructores de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se realice. Las ropas de trabajo deberán ajustar bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes."

La Convención Colectiva de Trabajo 2003 - 2004, se suscribió entre el SENA y SINTRASENA, conforme a los parámetros establecidos en el marco legal colombiano y las actas de interpretación que se han suscrito; por ende, los derechos y garantías laborales de los trabajadores oficiales contenidos en esa Convención deben seguir cumpliéndose por los gerentes públicos de la Entidad, y gestionados con el apoyo de los Grupos Regionales de Talento Humano y los de Apoyo Administrativo. Respecto de la dotación, establece la convención colectiva, en su articulado lo siguiente:

El artículo 79 de la Convención Colectiva de Trabajo 2003 - 2004, dispone: *"ARTÍCULO 79. DOTACIONES. 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****.*

Esta dotación se hará anualmente así:

a. *A las aseadoras, meseras y auxiliares de cocina: cinco (5) vestidos de calle y dos (2) delantales por año. Para los hombres: cinco (5) pantalones, cinco (5) camisas y dos (2) batas por año.*

Cuatro (4) pares de zapatos de cuero.

b. *Auxiliares de enfermería: Cinco (5) batas o cinco (5) camisas y cinco (5) pantalones por año. Cuatro (4) pares de zapatos por año. Cinco (5) pares de medias por año.*

c. *Conductores: Cuatro (4) vestidos por año. Dos (2) pares de zapatos por año. Tres (3) overoles por año. Tres (3) camisas por año.*

d. *Al personal de mantenimiento, en su especialidad, como oficiales de mantenimiento, operarios de mantenimiento, ayudantes de mantenimiento, tractoristas, trabajadores calificados, trabajadores de campo, operarios de almacén, jardineros y operarios de jardinería:*

Cinco (5) camisas por año. Cinco (5) pantalones por año. Cuatro (4) pares de zapatos por año. Dos (2) overoles por año..." (Negrillas y Subrayado fuera de texto).

ARTÍCULO 4. INTERPRETACIÓN DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA Y NORMAS LABORALES.

(...) Cuando, para la aplicación e interpretación de esta Convención Colectiva, se presenten dudas por el SENA o por SINTRASENA, éstas se resolverán mediante actas suscritas entre el funcionario que designe el Director General, un (1) miembro de la Junta Directiva Nacional del Sindicato y un (1) negociador del pliego de peticiones en representación del Sindicato designado por la misma, aplicando los principios de irrenunciabilidad y favorabilidad en los derechos consagrados a favor del trabajador y especialmente el principio indubio pro trabajador".

"ARTÍCULO 7. COMISIÓN Y COMITÉS CONVENCIONALES

En el SENA funcionarán, tanto en la Dirección General como en las regionales, los siguientes comités:

a. *Un Comité de concursos, salarios, capacitación y vivienda, que en la Convención Colectiva se denominará Comité Convencional.*

b. *Una Comisión de Reclamos.*

PARÁGRAFO 1o. El Comité de Dotaciones estará compuesto por tres (3) miembros en representación de los trabajadores, nombrados a través de SINTRASENA, en la Dirección General y en las regionales, quienes actuarán de conformidad con lo establecido por el artículo 79 de la presente Convención Colectiva".

En cumplimiento del Artículo 4 de la convención colectiva, la junta directiva de SINTRASENA Y el SENA, suscribieron con respecto al proceso de contratación, en el "Acta de interpretación de la Convención Colectiva de Trabajo vigente" suscrita el 17 de febrero de 2017 entre el SENA y SINTRASENA, se acordó que "La adquisición de la dotación (...) deberá hacerse a través de un proceso único y exclusivo para los trabajadores oficiales en cada regional". Y el "Acta de interpretación" del 24 de mayo del 2022 junto con las fichas técnicas.

Así mismo, en cumplimiento de los lineamientos internos de la Entidad, el 17 de febrero del 2025, se reunió el Comité de Dotación de los trabajadores oficiales, donde se garantizó la participación de esta instancia en la planeación del proceso contractual para la compraventa de la Ropa de Trabajo para los Trabajadores Oficiales y se dejó constancia de las precisiones realizadas mediante acta suscrita y elevada por parte de los integrantes de dicho comité.

En razón a lo anterior, se publicaron los procesos de selección No. MC-CMC-DIR-150-2025 y MC-CMC-DIR-172-2025 que tenían como objetivo la adquisición de la dotación de los trabajadores oficiales, sin embargo, en dichos procesos de selección se declaró desierto el lote No. 1 que correspondía a la ropa de calle de los trabajadores oficiales.

Entonces, el comité de dotación de la Regional y la Coordinadora de Talento Humano de la Regional Cundinamarca solicitaron a SINTRASENA autorización para que se pudieran adquirir los bienes que hacían parte del lote No. 1 de los procesos antes mencionados en el proceso de selección de adquisición de ropa de trabajo de empleados públicos.

Por medio de comunicación No. 25-9-2025-026968 se recibió respuesta el día 24 de junio de 2025 en la que la Subdirectiva de Cundinamarca aprueba la adquisición de las prendas pertenecientes al lote No. 1 de trabajadores oficiales en el proceso de selección que se publicará para la compraventa de ropa de trabajo de empleados públicos.

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 la ropa de trabajo de los empleados públicos, hay que recurrir a la realidad de cada empresa y a la naturaleza de la actividad que desarrolle cada trabajador.

La jurisprudencia en Estado, en reiteradas oportunidades han dejado claro que la dotación y ropa de trabajo tiene que corresponder a las necesidades del trabajo efectivamente realizado por los empleados. Luego, para determinar el valor de la dotación, lo primero que hay que determinar 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 ropa de trabajo tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones, a las características y naturaleza propias de cada labor a desarrollar. La dotación debe considerarse como una herramienta más del trabajador para desarrollar sus diferentes actividades, según las necesidades de cada dependencia, en consecuencia, cada uno de ellos debe contar con su ropa de trabajo acorde a las características propias de sus funciones.

La Resolución 1182 de 2006 *"Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA",* en el Articulo 6 **DERECHO A LA ROPA DE TRABAJO** establece que la ropa de trabajo será suministrada anualmente. Para todos los efectos se entenderá como ropa de trabajo la definición contenida en la resolución en comento así: *"Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales".*

Así mismo, la adquisición de ropa de trabajo adecuada está orientada a garantizar que los funcionarios cuenten con los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, permitiendo que estos tengan la indumentaria apropiada que les brinde comodidad, seguridad y protección, de acuerdo con las especificaciones requeridas para las labores que desempeñan. Esto es especialmente relevante en áreas que involucran interacción directa con el público, actividades en ambientes técnicos, de formación práctica o de atención en zonas de alto riesgo, donde la seguridad y la protección personal son fundamentales.

Por otro lado, en virtud de los principios de eficiencia, eficacia y economía establecidos en la Constitución Política de Colombia y la Ley 80 de 1993, la compra de ropa de trabajo debe considerarse como una inversión estratégica que no solo favorece el entorno laboral, sino que también contribuye a mejorar el rendimiento y el bienestar de los funcionarios, lo que a su vez impacta de manera positiva en la calidad del servicio público prestado a los ciudadanos.

La provisión de estos elementos de trabajo resulta, por tanto, en un cumplimiento efectivo de la normativa interna del SENA, que establece en sus manuales y directrices el compromiso con el bienestar laboral de sus empleados, garantizando así que los mismos cuenten con las condiciones mínimas de seguridad y funcionalidad requeridas para desempeñar sus tareas de manera óptima. En este contexto, la adquisición de ropa de trabajo es una acción necesaria que responde a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la administración pública, y cuyo fin último es asegurar la adecuada ejecución de las funciones encomendadas a la Regional Cundinamarca del SENA.

La asignación de prendas para los empleados públicos se realizó de acuerdo con lo estipulado en el **Manual de Ropa de Trabajo de Instructores** del año 2019, el cual establece las directrices y normas específicas para la distribución y uso de la vestimenta laboral. Esta asignación fue realizada respetando los lineamientos y categorías contemplados en dicho manual, garantizando que cada empleado recibiera las prendas correspondientes según su función y necesidades específicas, conforme a lo establecido en el documento oficial.

De acuerdo con las indicaciones proporcionadas por la Dirección General, los centros de formación ubicados en los municipios de Villeta, Mosquera, Chía y Fusagasugá han sido clasificados y, en consecuencia, se les asigna ropa de trabajo correspondiente a la **zona rural**. Esta asignación responde a las características geográficas y demográficas de estas áreas, las cuales requieren prendas adecuadas para las condiciones y actividades propias del entorno rural. Por otro lado, los centros de formación situados en Girardot y Soacha, al estar ubicados en áreas de alta concentración urbana y contar con un entorno demográfico diferente, recibirán ropa de trabajo correspondiente a la **zona urbana**, adaptada a las necesidades y especificaciones propias de estos contextos más urbanizados. Esta diferenciación en la asignación de ropa de trabajo tiene como objetivo garantizar la comodidad y funcionalidad de las prendas de acuerdo con las condiciones laborales específicas de cada ubicación.

De igual manera, y en cumplimiento de la solicitud presentada por la Regional Huila, a través del correo electrónico enviado el 29 de marzo de 2025 por la Coordinadora de Talento Humano de dicha Regional, en la que se solicita la adquisición de ropa de trabajo para dos instructores de la red de cocina y dos instructores de la red de enfermería, es importante señalar que, debido a la cantidad mínima de prendas requeridas por esa regional, ha resultado inviable la celebración de un contrato independiente para cubrir dicha solicitud. En este sentido, y con el fin de dar respuesta a la necesidad planteada, la Regional Cundinamarca adquirirá estas prendas, una vez los recursos de la Regional Huila, sean asignados a la Regional Cundinamarca y, serán adicionados a las cantidades del lote No. 2. En el momento de publicación del proceso de selección no se encuentran incluidas dichas prendas en las cantidades que se encuentran en los documentos precontractuales pues aún no se cuenta con la autorización de la Dirección General respecto del uso de estos recursos, por lo tanto, una vez se cuente con dichos recursos se incluirán dichas cantidades, esto, en cumplimiento del principio de planeación y responsabilidad.

Por último, es de suma importancia mencionar que el 31 de diciembre de 2024 se profirió Resolución No. 3457 "*Por la cual se adopta el acuerdo colectivo 2024-2026 suscrito por el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena) y los representantes de las organizaciones sindicales de empleados públicos de la entidad: Sindesena, Sintrasena, Sinsindesena, Unaltrasena, Siidsena, Cossena, Seasena, Sindetrasena, Sinfusena, Sena-Usctrab"*. Dicho acuerdo contiene un capítulo 10 que se refiere especialmente a la ropa de trabajo de los empleados públicos, los puntos 10.1 y 10.2 establecen lo siguiente:

PUNTO 10.1.: *El Sena, dará cumplimiento a lo acordado en el punto 10.2 del acta de acuerdo del 3 de diciembre de 2021, sobre la ropa de trabajo de los instructores y para ello culminará el proceso de ajuste y actualización de las fichas técnicas de las Resoluciones 1182 de 2006 y 1649 de 2019 correspondiente a las nueve (9) redes del conocimiento priorizadas, y expedirá a más tardar en mayo de 2025 la correspondiente resolución. Con este resultado asignará los recursos necesarios durante el año 2025 en adelante para garantizar la entrega de la ropa de trabajo a los nuevos instructores que acceden a este derecho.*

- PUNTO 10.2.: *Durante el 2025 el Sena realizará un análisis de los roles y funciones de los servidores públicos del nivel asistencial y técnico del área administrativa, que no tienen asignada ropa de trabajo, considerando el lugar en donde se desempeña, la naturaleza de sus funciones y los riesgos a los que están expuestos para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1182 de 2006, y definirá a cuáles de ellos se les debe entregar ropa de trabajo, hasta por un valor anual de $758 millones en valores de 2025; el resultado de este análisis será socializado con las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo, para que presenten sus observaciones y aportes correspondientes. Dentro del*

tercer trimestre de 2025, el Sena emitirá la resolución que adicione el Manual de Ropa de Trabajo para los empleados mencionados en este párrafo, con el ánimo de que las Regionales, procedan a su adquisición y entrega en esta vigencia.

Durante el 2025 el Sena realizará un estudio sobre los roles y funciones de los servidores públicos del nivel profesional de la Entidad, considerando el lugar en donde se desempeña, la naturaleza de sus funciones y los riesgos a los que están expuestos para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1182 de 2006, con el fin de identificar los empleados de ese nivel a los que se les dará ropa de trabajo, así como la(s) prenda(s) que se entregaran, hasta por un valor de $1.000 millones en valores de 2025, para lo cual el Sena socializará con las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo los resultados del estudio para que presenten sus observaciones y aportes correspondientes. Con base en lo anterior, el Sena elaborará la(s) ficha(s) técnica(s) de los empleados y las prendas que sean definidas hasta el valor anotado, y dentro del tercer trimestre de 2025 emitirá la resolución que adicione el Manual de Ropa de Trabajo, con el ánimo de que las Regionales procedan a su adquisición y entrega en está vigencia. Para los dos estudios previamente mencionados, el Sena destinará un valor de hasta $700 millones de pesos en la vigencia 2025.

La asignación presupuestal para el cumplimiento de estos puntos del acuerdo colectivo fue realizada en la resolución No. 001 de 2025 "*Por la cual se efectúa la desagregación inicial del Presupuesto para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2025, en la Dirección General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.*", sin embargo, hasta la fecha de publicación del presente proceso de selección no se ha modificado el manual de ropa de trabajo para conocer las modificaciones que se realizarán respecto de la asignación de ropa de trabajo a los instructores y administrativos, de acuerdo con lo pactado por los diferentes sindicatos y el SENA, esta situación fue reafirmada por el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano de la Dirección General del SENA mediante comunicación interna No. 01-9-2025-055093.

Por la razón mencionada con anterioridad, es necesario aclarar que, una vez sea modificado el manual de ropa de trabajo para dar cumplimiento a los puntos 10.1 y 10.2 del acuerdo colectivo suscrito, se deberán adicionar dichas cantidades y prendas al contrato que se celebre como fruto del presente proceso de selección. Así, se evitará la celebración de múltiples contratos con un mismo objeto, dejando desde el momento de la publicación del proceso de selección que, es necesario realizar dicha modificación en el contrato, cumpliendo así con la asignación de ropa de trabajo de todos los empleados públicos que actualmente cuentan con este derecho.

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



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			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
1	(E) Productos de uso final	53101602	Camisas para hombre
2	(E) Productos de uso final	53101604	Camisas o blusas para mujer
3	(E) Productos de uso final	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
4	(E) Productos de uso final	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
5	(E) Productos de uso final	42131702	Batas de cirugía
6	(E) Productos de uso final	53102708	Uniformes de enfermera
7	(E) Productos de uso final	53102712	Uniformes de paramédicos
8	(E) Productos de uso final	42131605	Overoles para personal médico
9	(E) Productos de uso final	46181503	Overoles de protección
10	(E) Productos de uso final	53111601	Zapatos para hombre
11	(E) Productos de uso final	53111602	Zapatos para mujer
12	(E) Productos de uso final	53102401	Medias largas
13	(E) Productos de uso final	53103001	Camisetas (t- shirts) para hombre
14	(E) Productos de uso final	49221510	Gorras deportivas
15	(E) Productos de uso final	46181546	Capa impermeable
16	(E) Productos de uso final	46181604	Botas de seguridad
17	(E) Productos de uso final	46181611	Botas impermeables

2. OBJETO

Compraventa de ropa de trabajo y dotación para los servidores públicos de la Regional Cundinamarca en la vigencia 2025.

2.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

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

La población beneficiaria del presente contrato de suministro de ropa de trabajo está conformada por empleados públicos instructores y administrativos que desempeñan sus funciones en los seis Centros de Formación adscritos a la Regional Cundinamarca del SENA. Estos servidores públicos, fundamentales para el desarrollo de los procesos misionales de la entidad, recibirán la ropa de trabajo correspondiente con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, comodidad y funcionalidad en el ejercicio de sus labores. La adquisición de estas prendas responde a la necesidad institucional de proporcionar indumentaria acorde con las características de cada cargo, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en los lineamientos internos del SENA. Con ello se busca fortalecer el entorno laboral, mejorar el desempeño operativo y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems que hace parte de los lotes se encuentran en las fichas técnicas anexas al presente documento.

LOTE 1 (ROPA CALLE)				
CABALLERO				
ITEM	**NOMBRE DEL ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**
1	CAMISA	UN	UN	456
2	VESTIDO CABALLERO	UN	CONJUNTO	71
3	PANTALON	UN	UN	119
4	BLUE JEAN CABALLERO	UN	UN	215
5	CONJUNTO JEAN CABALLERO	UN	CONJUNTO	291
6	ZAPATO DE CALLE CABALLERO	UN	PAR	158
DAMA				
ITEM	**NOMBRE DEL ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**
7	BLUSA CALLE	UN	UN	220
8	VESTIDO CALLE DAMA	UN	CONJUNTO	160
9	FALDA/PANTALON	UN	UN	47
10	BLUE JEAN DAMA	UN	UN	84

11	CONJUNTO JEAN DAMA	UN	CONJUNTO	122
12	ZAPATO DE CALLE DAMA	UN	PAR	156

LOTE 2 (LINEA BLANCA)				
ITEM	**NOMBRE DEL ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**
1	BATA CABALLERO	UN	UN	506
2	BATA DAMA	UN	UN	305
3	UNIFORME DE COCINA	UN	CONJUNTO	33
4	UNIFORME DE ENFERMERIA DAMA	UN	CONJUNTO	3
5	UNIFORME DE BELLEZA DAMA	UN	CONJUNTO	6
6	UNIFORME DE BELLEZA CABALLERO	UN	CONJUNTO	4
7	UNIFORME QUIRURGICO	UN	CONJUNTO	2
8	OVEROL UNISEX	UN	UN	173
9	ZAPATO COCINA CABALLERO	UN	PAR	22
10	ZAPATO ENFERMERIA DAMA	UN	PAR	2
11	ZAPATOS DAMA	UN	PAR	4

LOTE 3 (ROPA DEPORTIVA)				
ITEM	**NOMBRE DEL ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**
1	CAMISETA DAMA	UN	UN	2
2	CAMISETA CABALLERO	UN	UN	19
3	PANTALONETA DAMA	UN	UN	6
4	PANTALONETA CABALLERO	UN	UN	7
5	SUDADERA DAMA	UN	CONJUNTO	6
6	SUDADERA CABALLERO	UN	CONJUNTO	21
7	MEDIAS	UN	PAR	21
9	CACHUCHA	UN	UN	254
11	TENIS	UN	PAR	18

LOTE 4 - (LÍNEA INDUSTRIAL Y SEGURIDAD)				
ITEM	**NOMBRE DEL ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**
1	Impermeable	UN	UN	87
2	Botas de caucho negras	UN	PAR	128
3	Botas de caucho blancas	UN	PAR	15
4	Botas de cuero Dama	UN	PAR	88
5	Botas de cuero Caballero	UN	PAR	205

6	Chaleco	UN	UN	7

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

Es imperativo que el proveedor encargado del suministro de las prendas de vestir cumpla con una amplia variedad de tallas, en un rango que comprenda desde la **XS** hasta la **XXXXXXL**, así como el calzado en tallas que vayan desde la **34** hasta la **45**, asegurando la correcta asignación de ropa adecuada a las necesidades físicas de cada funcionario.

Los bienes contratados deberán ser entregados de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas anexas que forman parte del presente documento, es decir, se debe cumplir con lo siguiente: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje femenino y masculino. Los diseños y colores de los zapatos serán elegidos una vez sea adjudicado el contrato, el contratista deberá contar con variedad de colores y diseños acordes a la ficha técnica, motivo por el cual se debe presentar una carta de colores y diseños en el mismo material en los cuales se fabrican los zapatos para elección.

EMPAQUE: Debe garantizar que el calzado no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser verificado que sea amigable con el medio ambiente.

ROTULADO: Que cumpla con el reglamento de etiquetado, instrucciones de uso y cuidado. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato. Además, se debe garantizar que los bienes entregados nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique, así como, la calidad de las prendas y calzado a proveer.

El contratista deberá hacer entrega de los elementos descritos en el numeral de especificaciones técnicas de este estudio previo, con las calidades establecidas en el Manual de Ropa de Trabajo que le serán comunicadas en las fichas técnicas. Sin embargo, el contratista podrá acordar con la supervisión la forma más eficiente de hacer la entrega de la totalidad de los bienes contratados, lo cual constara en acta en la que se acordarán plazos de entrega de la información que el contratista requiera para la ejecución del contrato de la referencia.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 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) 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.
10) 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.
11) 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.
12) 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.
13) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
14) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.6.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar todos los elementos totalmente nuevos, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
2) Garantizar y contar con el stock de las prendas requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
3) Realizar la entrega de las prendas de vestir en un rango de tallas que comprenda desde la **XS** hasta la **XXXXXXL**, así como el calzado en tallas que vayan desde la **34** hasta la **45**.
4) Garantizar la disponibilidad de tallas especiales fuera del rango mencionado en la obligación anterior, proporcionando las prendas que se requieran en esos casos. En el supuesto de que la supervisión considere necesario, podrá solicitar la toma de medidas adicionales para alguna prenda específica, a fin de asegurar un ajuste adecuado.
5) Garantizar la realización de los ajustes y/o arreglos necesarios en las prendas, tales como: dobladillos, cinturas y mangas para que las prendas queden en condiciones óptimas para cada empleado público según su talla.

6) Disponer y asumir el riesgo del transporte suficiente y adecuado, así como de procedimientos de manipulación y control que garanticen la entrega oportuna de los elementos, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
7) Contar, durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de este y conforme a lo requerido por la Entidad.
8) Reemplazar todos los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o que cuenten con especificaciones diferentes o inferiores a las establecidas en el contrato en la ficha técnica.
   En caso de que suceda lo mencionado anteriormente, el supervisor del contrato deberá solicitar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega, por escrito el reemplazo de los bienes defectuosos, indicando las razones por las cuales los bienes son defectuosos, según lo establecido en la Ley 1480 de 2011, indicándole el término razonable en el que deberá reemplazar los elementos con el fin de cumplir el objeto contractual.
   En caso de que el contratista no restituya dichos bienes dentro del término estipulado por el supervisor del contrato, la entidad procederá a declarar el siniestro de incumplimiento y solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato, si hay lugar a estas, previo cumplimiento de lo establecido por la ley.
9) Atender de forma oportuna los hechos que generen inconformidad en términos de calidad, idoneidad, buen estado y funcionalidad de la prenda requerida, de acuerdo con las disposiciones que reglamenta la Ley 1480 de 2012 (Estatuto del Consumidor) y las garantías legales establecidas para el consumo de bienes y servicios del sector.
10) Garantizar que todas las prendas de vestir sean entregadas rotuladas de manera adecuada, conforme a la asignación individual de cada funcionario. Específicamente, cada prenda deberá estar debidamente identificada con el nombre o código correspondiente a cada empleado. Esta rotulación debe ser clara, precisa y resistente al desgaste, con el fin de facilitar el proceso de distribución y control de la vestimenta asignada, asegurando que cada prenda sea entregada al funcionario correspondiente de manera correcta y eficiente.
11) Realizar la toma de tallas de las prendas contratadas, directamente en la dirección de cada uno de los Centros de Formación de la Regional Cundinamarca.
12) Designar a un funcionario responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la rápida atención de los requerimientos y observaciones que se registren.
13) Todas las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato

1.1.1 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El personal que desarrolla las actividades para el cumplimiento del objeto contractual debe realizar uso de los elementos de protección personal correspondientes.

2.1.1 Obligaciones ambientales del contratista

1) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para el almacenamiento y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.6.3 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

2) Entregar al contratista información necesaria para que se entreguen las prendas que corresponden a cada uno de los empleados beneficiarios.
3) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
4) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
5) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
6) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
7) 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.
8) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
9) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de cuatro (04) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Diagonal 45D #19-72.

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C

2.10 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 1	100%	El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, mediante un único pago dentro de los treinta (30)

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		días hábiles siguientes a la aprobación de la factura por medio de la plataforma SIIF Nación. El supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios objeto del contrato, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes salud, pensión y ARL, generados de sus nóminas de sus empleados, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. 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 y que se puede consultar en el documento GRF-I-002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos.

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la circular No. 01-3-2020-000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020-000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe conformar los archivos de la siguiente manera: FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista. Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y 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. <u>Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II:</u> Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y está

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		será aprobada por medio de SIIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación: Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquiriente de bienes y servicios: 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 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. 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: #$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ 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

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 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: #$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co 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.

2.11 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

2.12 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:	El ordenador del gasto a través de la plataforma SECOP II designará el supervisor para que cumpla las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría.
La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe el Director de la Regional Cundinamarca, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar a la ordenación del gasto oportunamente, cualquier irregularidad con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007:

"*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

1. Licitación Pública: La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo…"

Corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el contrato objeto del proceso de selección que se pretende iniciar, deberá ser adelantado a través de alguna de las excepciones a la regla general de la licitación pública consagradas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, o si por el contrario, debe ser adelantada por medio de la modalidad de licitación pública.

El numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, establece que: "*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*."

La modalidad de selección que se utilizará para el presente proceso de contratación será la selección abreviada, según lo establecido por el numeral segundo del artículo segundo de la Ley 1150.

Ahora, el literal a) del artículo anteriormente citado dispone lo siguiente:

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;

Cuando se refiere a características técnicas uniformes se quiere dar a entender que es un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial, del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación, es decir que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física, como lo es el caso de los bienes que se pretenden adquirir por medio del presente proceso se selección.

Por su parte, el elemento de común utilización se encuentra ligado a que se trate de un bien o servicio que sea ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquiera sea la administración o un particular puedan acceder para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio, en este sentido se precisa que no se trata de que el bien o servicio deba ser ofrecido en forma masiva en el mercado, sino que cualquier demandante de bienes o servicios lo pueda conseguir en igualdad de condiciones.

De esta manera, son considerados de común utilización ciertos bienes y servicios que, si bien no son comercializados en el mercado en un número significativo, si se ofrecen en las mismas condiciones a todas las personas que pretendan su adquisición. Así mismo en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios o se ofrecen estos bienes, es decir, que se tienen plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos, de los bienes que se debe ofertar o con los cuales se debe prestar el servicio a contratar y que son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos.

Estas características son propias del servicio de suministro de la ropa de trabajo que la Entidad pretende adquirir toda vez que este mecanismo lo adquieren la mayoría de las entidades estatales, conforme se evidencia en el análisis del sector.

Ahora bien, es necesario conforme a lo anterior determinar la modalidad a través de la cual se deben adquirir el servicio de suministro de ropa de trabajo que requiere la entidad, pues para la adquisición de este tipo de servicios la ley ha contemplado varios mecanismos.

El literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, permite a las Entidades Públicas adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de tres mecanismos a saber: i) Acuerdos Marco de Precios, ii) subastas inversas y iii) mediante la utilización de la Selección Abreviada por bolsas de productos. Lo anterior, sin que la Ley establezca prelación alguna entre ellas, ni direccionamiento para la escogencia de una u otra alternativa.

No obstante, el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación 1082 de 2015 ("DUR") en el artículo 2.2.1.2.1.2.7., impuso como obligación para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes que en el evento en que existan Acuerdos Marco de Precios (AMP), las entidades públicas del nivel central deberán acogerse a estos.

Ahora bien, el mismo Decreto 1082 de 2015 determinó expresamente en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 que las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar una bolsa de productos frente a la subasta inversa y los AMP.

Considerando lo anterior la Entidad procede a verificar en primera medida la existencia de los Acuerdos Marco de Precios y, en segundo lugar, a identificar las ventajas de la bolsa de productos.

Frente a los Acuerdos Marco de Precios vigentes, la Entidad procedió a verificar a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, encontrando que actualmente se encuentra vigente el acuerdo No. CCE-SNG-AMP-006-2025, sin embargo, después de revisar la totalidad del catálogo que se ofrece por los proveedores, se pudo concluir que el acuerdo marco de precios no contiene la totalidad de los ítems que se pretenden contratar en el presente proceso de selección.

Así las cosas, al no evidenciarse registro de nuevo proceso que lo sustituya, la Entidad procede a hacer el análisis que ordena el artículo 2° del Decreto 310 de 2021 "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", que establece para el proceso que nos ocupa, las siguientes precisiones:

(…) 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 -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de que 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 (…)

Frente a esta situación, la Bolsa de Productos de que trata la disposición normativa precitada, corresponde a la Bolsa Mercantil de Colombia, que es la única bolsa legalmente constituida en el país, que cuenta con un Reglamento de Funcionamiento y operación aprobado y que se encuentra vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y una Circular única de Bolsa que actúan como vinculante para los participantes de los mercados administrados por la Bolsa Mercantil de Colombia.

La Bolsa Mercantil de Colombia – BMC ofrece a través del mercado de compras públicas, proveedores con precios actuales del mercado, que se acogen a las condiciones específicas que la entidad interesada establece para satisfacer su necesidad (obligaciones, especificaciones, valores, etc.), así como las condiciones habilitantes que deben cumplir.

Por otra parte, para adquirir bienes y servicios a través de la BMC, las entidades estatales deben celebrar un contrato de comisión con una de las Sociedades Comisionistas de Bolsa, quienes posteriormente adelantan los procesos de selección del proveedor del servicio requerido, a quienes como contraprestación se les paga un porcentaje de comisión de acuerdo con la cuantía del proceso y adicionalmente asumir los costos del registro en la bolsa y costos de publicación.

Para el caso particular, la Entidad realizó el análisis para determinar la conveniencia de adelantar el proceso a través de la BMC o a través de una subasta inversa. Si bien se encuentran algunas virtudes en la utilización de este mecanismo, se concluye que la Entidad se encuentra en capacidad técnica y administrativa para adelantar el proceso de subasta inversa, así como hacer la respectiva supervisión y seguimiento al contrato una vez suscrito, evitando así generar costos adicionales y garantizando una

mayor disponibilidad de presupuesto para la adquisición efectiva de tiquetes en cumplimiento de las actividades misionales del SENA.

En primer lugar, se analizó el mecanismo de selección del contratista y las condiciones técnicas exigidas, para la Entidad no se genera mayor valor, pues si bien las sociedades comisionistas adelantan la selección del proveedor y verifican el cumplimiento de los requisitos, es el SENA quien debe establecer las condiciones técnicas, requisitos habilitantes, obligaciones, etc., y en consecuencia su comité estructurador y evaluador se encuentra en plena capacidad para verificar el cumplimiento de los mismos, por parte de los proponentes que se presenten al proceso.

Para el caso de los incumplimientos, la BMC ofrece un sistema de garantía líquida que cubre los posibles incumplimientos y la volatilidad de los precios. Frente a este aspecto, la Entidad cuenta con la facultad de adelantar directamente un procedimiento administrativo en caso de incumplimientos, en donde se impongan multas con el fin de conminar al contratista a cumplir, garantizando la continuidad del servicio, por otra parte, el contratista deberá mantener las tarifas ofertadas y aceptadas por la Entidad, lo cual se encuentra claramente establecido en los documentos previos.

Respecto de la supervisión y seguimiento a la calidad de los servicios prestados, dada la naturaleza del objeto a contratar, no se hace necesario contar con la responsabilidad técnica que ofrece la BMC, pues lo que se busca es la prestación de un servicio y no la entrega de bienes o productos.

Tampoco se reduce la carga administrativa de la Entidad, pues como ya se expuso, la misma es responsable de proyectar todos los documentos previos, así como de garantizar la publicidad de los documentos precontractuales y contractuales en cumplimiento del principio de transparencia, en consecuencia, resulta ser más efectivo para la Entidad, adelantar el proceso a través del SECOP II, la cual es una plataforma transaccional que registra en tiempo real las actuaciones en temas contractuales, evitando así que se omita el deber de publicar los documentos y simplificando los trámites toda vez que solo debe publicarse una vez la información y en una sola plataforma.

Adicional a lo anterior, se considera que representa un mayor valor adelantar el proceso mediante bolsa de productos, dado que la entidad debe considerar el costo de comisión que se le debe pagar a la Bolsa Mercantil de Colombia, independientemente del valor del contrato a celebrar con el proveedor.

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se establece que este proceso de selección corresponde a selección abreviada adquisición de bienes y servicios de características técnicas, uniformes y de común utilización a través de subasta inversa. Esta modalidad de selección la determina la naturaleza jurídica de los bienes a contratar.

El artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, estipula: "*Subasta inversa electrónica o presencial. La entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Sí la entidad*

estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos." El SENA Regional Cundinamarca, adelantará el proceso de selección mediante una Subasta Inversa Electrónica a través del SECOPII.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mipymes 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		NO	X

4. VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS

El valor estimado de los contratos será hasta por la suma de **SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON OCHO CENTAVOS M/CTE ($727.182.556,08).** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

A continuación se encuentra el presupuesto oficial para cada uno de los lotes que hacen parte del proceso de selección:

Lote No.	Nombre del lote	Presupuesto oficial
1	**Ropa de calle (dama y caballero)**	**TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS CON SESENTA CENTAVOS M/CTE ($376.992.920,60)**
2	**Línea blanca**	**DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($236.348.806,75)**
3	**Línea deportiva**	**TRECE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRES PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS ($13.578.003,75)**
4	**Línea industrial y seguridad**	**CIEN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($100.262.824,98)**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional de Cundinamarca adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para *“Compraventa de ropa de trabajo y dotación para los servidores públicos de la Regional Cundinamarca en la vigencia 2025.*” es de **SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON OCHO CENTAVOS M/CTE ($727.182.556,08)**, tal como se evidencia en el documento anexo estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**731.445.338,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
13525	17-02-2025	31-12-2025	101000	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	Propios	SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS	731.445.338,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el contrato a la menor oferta, después de realizada la subasta inversa, al proponente que realice el lance con menor valor. El proponente debe haber cumplido con cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y, en caso de que se requiera justificación por precios artificialmente bajos frente al último lance presentado, deberá haberla dado y esta haber sido aprobada por el evaluador económico de la entidad. Lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo IWBNBINER del Decreto 1082 de 2015:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa.*** *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
>
> *1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
>
> *2. La oferta debe contener dos parles, 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.*
>
> *3. 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.*
>
> *4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
>
> *5. 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 igualo inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
>
> *6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
>
> *7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
>
> *8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
>
> *9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del*

artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto"

En caso de que la entidad se encuentre dentro del supuesto contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, se procederá a la adjudicación de dicha oferta:

> ***Artículo 2.2.1.1.2.2.6. Adjudicación con oferta única.*** *La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme*

5.1.1 Lotes

Lote No.	Nombre del lote
1	Ropa de calle (dama y caballero)
2	Línea blanca
3	Línea deportiva
4	Línea industrial y seguridad

5.2 REQUISITOS HABILITANTES (COMUNES A TODOS LOS LOTES)

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el

momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

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

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

Garantía de seriedad de la oferta para MIPYMES:

De conformidad con el artículo 2.2.1 .2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el proponente con calidad de Mipyme, según lo indicado en el certificado de existencia y representación legal, debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Cundinamarca - debe ser mínimo del 5% del presupuesto oficial estimado y su vigencia no podrá ser inferior a la de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

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.

5.2.1.16. Certificado de inscripción al Registro de Identificación Tributaria

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la Secretaría de Hacienda.

El documento debe se anexado junto con la propuesta si el oferente tiene domicilio en Bogotá ya que es un documento de carácter distrital y si el proponente no tiene domicilio en Bogotá deberá tramitar el mismo y presentarlo máximo en un día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato.

5.2.1.17. Certificación bancaria

El proponente deberá presentar, junto con la oferta, la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia

El proponente, deberá acreditar su experiencia en máximo dos (02) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, inscritos en el RUP, cuyo objeto, obligaciones o actividades principales sean igual o similar al de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado el SMMLV.

Criterio diferencial para mipymes nacionales

El proponente deberá acreditar, mínimo tres (3) máximo cuatro (4) certificaciones y/o contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, inscritos en el RUP, cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales sean igual o similar al de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado el SMMLV.

Dicha experiencia, que el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, aporte para el cumplimiento del requisito deberá estar inscrita en su certificado Registro Único de

Proponentes-RUP y clasificados, únicamente **hasta el tercer nivel,** en al menos uno (01) de los siguientes códigos (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(E) Productos de uso final	53101602	Camisas para hombre
2	(E) Productos de uso final	53101604	Camisas o blusas para mujer
3	(E) Productos de uso final	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
4	(E) Productos de uso final	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
5	(E) Productos de uso final	42131702	Batas de cirugía
6	(E) Productos de uso final	53102708	Uniformes de enfermera
7	(E) Productos de uso final	53102712	Uniformes de paramédicos
8	(E) Productos de uso final	42131605	Overoles para personal médico
9	(E) Productos de uso final	46181503	Overoles de protección
10	(E) Productos de uso final	53111601	Zapatos para hombre
11	(E) Productos de uso final	53111602	Zapatos para mujer
12	(E) Productos de uso final	53102401	Medias largas
13	(E) Productos de uso final	53103001	Camisetas (t- shirts) para hombre
14	(E) Productos de uso final	49221510	Gorras deportivas
15	(E) Productos de uso final	46181546	Capa impermeable
16	(E) Productos de uso final	46181604	Botas de seguridad
17	(E) Productos de uso final	46181611	Botas impermeables

Cuando el proponente presente su propuesta únicamente respecto de uno de los lotes del proceso de selección, solamente deberá cumplir con uno de los códigos UNSPSC en los contratos que pretenda hacer valer como experiencia; sin embargo, si el proponente presenta su propuesta respecto de dos lotes, deberá cumplir con dos (02) códigos UNSPSC en cada uno de los contratos y, así sucesivamente teniendo en cuenta el número de lotes al que presente su oferta.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO– Experiencia Del Proponente, el cual se configura un documento indicativo para la evaluación de la oferta, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo, deberá estar firmado por el representante legal del proponente o el proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá su responsabilidad respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran. En el evento de presentarse inconsistencias entre la documentación soporte de la experiencia a acreditar y el formato relacionado, primará lo establecido en el Registro Único de Proponentes.

Todos los tipos de proponentes deberán acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado, deberá cumplir por lo menos con uno de estos códigos.

La experiencia acreditada será verificada, por el comité técnico evaluador, mediante el contenido del Registro Único de Proponentes (RUP) conforme a lo indicado en uno de los apartes del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece "En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones."

Si los contratos fueron ejecutados por unión temporal o consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del proponente que haga parte del consorcio o unión temporal, para lo anterior, de igual forma, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, entre otros. 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.

El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostilla y consularización definidas en la normatividad colombiana.

- ***Condiciones generales para la acreditación de la experiencia:***

La experiencia será verificada con base en la información que se encuentra certificada en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. Para el efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Cuando exista o se evidencie diferencia entre la información relacionada en el Formato Experiencia del Proponente del Pliego de Condiciones, y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.
La experiencia para acreditar será aquella en la que el integrante del proponente plural - Oferente haya actuado como contratista del objeto exigido, sin que sea viable acreditar esta experiencia cuando se subcontrató la actividad principal o sus obligaciones dentro de la estructura plural no hayan sido de carácter técnico.

La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deber convertirse a pesos colombianos.

De acuerdo con el literal 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "Si Ia constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar Ia experiencia de sus accionistas, socios a constituyentes". Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP, siempre y cuando haya sido debidamente renovado y no hayan cesado los efectos de este. La acumulación se hará en proporción a Ia participación de los socios en el capital de Ia persona jurídica. No podrá acumularse a Ia vez, Ia experiencia de los socios y Ia de Ia persona jurídica cuando estos se asocien entre si para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de Ia Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, Ia experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

En el caso de convenios de asociación, Ia Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.

En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales la experiencia será la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de los integrantes, pero en todo caso, cada uno de los miembros deberá acreditar mínimo la ejecución de un contrato que cumpla las condiciones anteriores.

Para acreditar dicha experiencia el proponente deberá diligenciar el Formato de Experiencia del Proponente" anexo al pliego de condiciones. En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales, el anexo debe diligenciarse para cada uno de los integrantes.

Los objetos de los contratos que se reporten en el Formato de Experiencia del Proponente dispuesto por la entidad, deben corresponder con el objeto del presente proceso de selección o ser similares a este.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuanta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

b. Ficha técnica

En la oferta, el proponente deberá incluir una ficha técnica de los elementos requeridos, la cual debe contener toda la información que permita verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados por la entidad, como las debidas descripciones en cuanto al material, dimensiones, referencia, características, bondades del artículo ofertado, entre otros.

El Comité Evaluador Técnico revisará las ofertas aportadas por los proponentes y determinarán si cumplen o no cumplen con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.

c. Establecimiento de comercio abierto al público

El proponente debe mediante certificación escrita que cuenta mínimo con un (01) establecimiento comercial abiertos al público, ubicados en cualquiera de los municipios de sede de los Centros de Formación (Chía, Mosquera, Soacha, Villeta, Fusagasugá, Girardot) o en la ciudad de Bogotá; así mismo se verificará su inscripción en mediante el certificado de Cámara de Comercio que así lo acredite, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

d. Presentación de muestras de prendas

El ofertante deberá radicar en la oficina de correspondencia de las instalaciones de la Dirección Regional Cundinamarca ubicada en la Diagonal 45d # 19-72, hasta el día de la presentación de las propuestas establecida en el cronograma de la plataforma de Secop II; las muestras físicas se solicitan con el fin de verificar la calidad del material utilizado, el grado de acabados, remate de las costuras y calidad en general de la prenda y elementos.

El oferente deberá aportar junto con la propuesta las muestras de todos los elementos requerido en el numeral 7.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR, los cuales deben ser rotulados de acuerdo con el ítem que corresponda.

Las muestras deberán disponer de MARQUILLA ADHERIDA DE FABRICA CON IDENTIFICACIÓN DE MATERIALES, deben estar en PERFECTO ESTADO, LIMPIAS, EMPACADAS INDIVIDUALMENTE, IDENTIFICADAS CON REFERENCIA Y MARCADAS CON EL NOMBRE DEL PROPONENTE, EL PROCESO EN REFERENCIA.

Para la aprobación por parte del componente técnico, las muestras deberán cumplir con las especificaciones indicadas en las fichas técnicas publicadas en el proceso. En el entendido de que las muestras son un requisito habilitante, sin embargo, estas son un factor determinante para la escogencia de la oferta más favorable para la entidad estatal, por lo tanto, los proponentes deberán entregar la totalidad de las muestras (de todos los ítems ofertados) en el momento de presentación de la oferta, en el caso de que no se entreguen todas las muestras se entenderá que el requisito no fue cumplido y no habrá posibilidad de subsanarlo.

Ahora, la subsanación de las muestras de las prendas solo será válida cuando el proponente haya entregado la muestra con la presentación de la oferta y sobre esta se presenten aclaraciones respecto de la confección, diseños, composición de las prendas, etc.

La propuesta del proponente que no cumpla con la verificación técnica o no entregue oportunamente las muestras físicas de su oferta, será rechazada.

Las muestras requeridas son de propiedad de los proponentes que las alleguen y serán restituidas al finalizar la evaluación a aquellos proponentes que no quedaron habilitados; en el caso de los proponentes adjudicados se le hará la devolución de las muestras finalizada la ejecución del contrato.

1.1.1.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

El proponente en la oferta debe acreditar los siguientes documentos:

a) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

b) 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.

c) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Con su respectivo plan de mejoramiento, si el puntaje es menor al 85%.

d) Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Personas Independientes que no tienen trabajadores a cargo: certificación firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente aportar los siguientes documentos:

- Certificación de afiliación a la ARL

De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

2.1.1.1 De gestión ambiental

El proponente deberá entregar documento donde certifique que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante autoridades ambientales.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	≥ 1.1
Nivel de Endeudamiento	≤ 66%
Razón de Cobertura de Intereses	≥1.0

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	≥ 7%
Rentabilidad del Activo (ROA)	≥ 3%

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii)

convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de p resentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.2.4 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

El presente contrato se adjudicará por el valor del último lance efectuado en el procedimiento de subasta inversa, después de haber hecho las verificaciones económicas pertinentes.

Tener en cuenta para la oferta, todos los costos, tasas, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la entrega de los bienes a adquirir con las especificaciones técnicas definidas.

Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por el SENA Regional Cundinamarca se establece que la postura ganadora durante el evento de subasta es artificialmente baja, la entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica, puesto que estos son los valores que la entidad tendrá en cuenta como oferta económica de cada uno de los proponentes.

En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario o valor total, según aplique), la propuesta será RECHAZADA.

El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

5.2.4.1 Subasta electrónica

- La subasta iniciará en la fecha y hora señalada en SECOP II, para esto, en el pliego de condiciones se fijarán las reglas que regirán la subasta con la finalidad de que los proponentes las conozcan con suficiente antelación.
- Los proponentes habilitados deberán acceder al evento de subasta por medio de la plataforma SECOP II. Para ello, deberán disponer de los recursos tecnológicos necesarios para su participación ya que, el SENA no proveerá los medios para que los proponentes se conecten al evento desde sus instalaciones para este evento.
- La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes habilitados y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
- Para que la Subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por los menos dos (2) oferentes habilitados.
- Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las Especificaciones Técnicas del bien a contratar y está habilitado, el SENA Regional Cundinamarca podrá 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 habrá lugar a la subasta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
- **Margen mínimo**: Según lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 se trata del "valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance (...) el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta." Para esta subasta inversa el margen mínimo será de 1.5%. Se realizarán lances en porcentaje, respetando el margen mínimo de mejora establecido por la entidad. Sin embargo, se hará la subasta de acuerdo a la división en lotes establecida por la entidad.

- La subasta se configurará por un tiempo de diez (10) minutos para que los proponentes presenten sus respectivos lances.
- Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, secop II tendrá la capacidad de establecer cuál de los oferentes envió cronológicamente primero su lance; para determinar esto, la herramienta utiliza una certificación electrónica.
- **Serán lances no válidos**:

a. Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora
b. Si el proponente presenta la lista de precios en blanco
c. Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido
d. Si el proponente incorpora porcentajes por debajo del establecido

- Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta será suspendida, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados mediante mensaje público.
- 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 el SENA entenderá que el proponente que perdió su conexión ha desistido de participar en la misma.
- En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo mpromeros@sena.edu.co informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si esta solicitud no se realiza según las condiciones señaladas, o se envía después de la finalización de la subasta, se considerará extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
- En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el SENA Regional Cundinamarca suspenderá la diligencia mientras se restablece el servicio, situación que será soportada con el correspondiente certificado de Colombia Compra Eficiente e informada a los proponentes habilitados, en caso de que dicha situación llegare a pasar el proponente deberá informar dicha circunstancia por medio de mensaje por la plataforma secop con la solución del caso dada por la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.
- La Entidad configurará la subasta electrónica en SECOP II, de tal forma que los nombres de los oferentes habilitados participantes no sean visibles sino hasta el final de la subasta.
- Si al terminar la subasta hay empate, la Entidad estatal debe seleccionar al oferente conforme a los criterios de desempate establecidos en la ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el numeral 4.4. del presente pliego de condiciones.
- Se realizarán tantas rondas cuanto fuesen necesarias hasta tanto se dé lugar a una de las siguientes situaciones:

a. Se agote el tiempo establecido para presentar lances, sin que se haya presentado alguno.
b. No se presente ningún lance válido en el tiempo definido para lances.
c. Sólo uno de los proponentes realice un lance válido, el cual será el que se tendrá en cuenta por parte de la entidad.

- Si los oferentes no presentan ningún lance durante la subasta, la recomendación del Comité Evaluador será adjudicar al proponente habilitado que haya presentado el menor valor en la oferta inicial.
- Si solamente se presenta un oferente y resulta habilitado, la entidad adjudicará el contrato a dicho proponente, siempre el valor de la oferta sea igual o inferior al valor del presupuesto oficial del proceso.
- Una vez concluida la subasta y realizada la verificación económica de los últimos lances realizados por los proponentes habilitados, el SENA Regional Cundinamarca hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.
- La Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, el SENA indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.
- Con la adjudicación, la entidad hará públicos los siguientes documentos:

a. El informe generado por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Módulo de Subasta con la información del desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados
b. la verificación económica realizada por parte del comité evaluador respecto de la oferta que presente el menor valor en el último lance realizado.

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**	X	**NO**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	**Cumplimiento:** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más.

X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.

8. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Reino Unido		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

9. ANEXOS

1. Fichas técnicas
2. Estudio del sector
3. Estudio de mercado
4. Matriz de riesgos

5. Formatos

El presente documento se suscribe el _____

GOMEZ BOTERO NELSON OCTAVIO

Firmado digitalmente por GOMEZ BOTERO NELSON OCTAVIO
Fecha: 2025.07.11 14:42:52 -05'00'

NELSON OCTAVIO GÓMEZ BOTERO
Director (E) Regional Cundinamarca

Elaboró	Componente jurídico:	María Paula Romero Sánchez – abogada GAAM.
	Componente técnico	Laura Rodríguez Rodríguez – estructuradora técnica. Angie Vanesa Useche Niño – estructuradora técnica
	Componente técnico SST:	Yenny Alexandra Cruz Barrera – profesional SST
	Componente ambiental:	Dania Xileth Gutiérrez Valderrama – Dinamizadora Ambiental
	Componente económico:	Viviana Cristina González Vargas – estructuradora económica
	Componente financiero:	Adriana Patricia Carvajal Avella – estructuradora financiera
Vo.Bo.:	Yolanda Pérez Rodríguez – Coordinadora Grupo de Talento Humano Regional Cundinamarca	