CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO	SECRETARÍA GENERAL
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ROPA TRABAJO Y CALZADO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA VIGENCIA 2025

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y otorgando formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

En virtud de los numerales 8º y 10º del artículo 9° del Decreto 249 de 2004 *"por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA",* le compete a la Secretaría General, la coordinación de las relaciones sindicales de la entidad, la ejecución, coordinación y control de los procesos de gestión de talento humano, entre otras.

Así mismo, mediante la Resolución No. 1-0676 del 2024 *"por la cual se modifican unos Grupos Internos de Trabaja y se crea otro en la Secretaría General"*, se establece la creación y organización del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano. A este grupo le corresponde, entre otras funciones, liderar, articular y supervisar los procesos relacionados con la administración del personal, incluyendo la planeación, seguimiento y control de los elementos de dotación asignados al personal de la Entidad. En particular, es responsable de la adquisición de la ropa de trabajo para los empleados públicos beneficiarios de la Dirección General, en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

En ese sentido, dicho grupo asume la gestión integral del proceso de dotación de ropa de trabajo, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, funcionalidad, pertinencia y oportunidad, con

Powered by CamScanner

el fin de asegurar condiciones adecuadas de presentación y seguridad del personal, de acuerdo con su perfil ocupacional y el entorno laboral en el que desempeñan sus funciones.

Aunado a lo anterior, el artículo 170 de la Resolución No. 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo",* expedida por el entonces Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social, indica que los establecimientos de trabajo deben suministrar a sus trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realicen.

Dando cumplimiento a lo previsto en esta norma, el SENA expidió la Resolución No. 1182 de 2006 *"Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los empleados públicos del SENA*", cuyo artículo 2º definió la ropa de trabajo como el conjunto de prendas de vestir que requiere el servidor público para cumplir de forma adecuada con las funciones que realiza en la Entidad, teniendo en cuenta los riesgos a los que se encuentra expuesto y la naturaleza de las funciones que desarrolla.

De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA, adoptado mediante la Resolución No. 1182 de 2006, específicamente en su artículo 6°[1], la ropa de trabajo será suministrada en forma anual a los servidores públicos que tengan derecho a ella. En este sentido, los empleados públicos que desempeñan funciones administrativas en la Dirección General, pertenecientes al Grupo Ocupacional Asistencial —tales como secretarias, auxiliares (oficio conductor) y oficinistas (oficio mensajero)— tienen derecho a recibir anualmente las prendas de dotación, conforme a lo estipulado en dicho manual y en concordancia con la naturaleza de sus funciones.

Por otro lado, el Manual de Ropa de Trabajo también establece que los empleados públicos del Grupo Ocupacional Técnico y Asistencial con cargos de Oficinista y Auxiliar pueden recibir la ropa de trabajo establecidas para Secretaria, en el evento en que sus jefes inmediatos certifiquen que realizan funciones en: 1− Recepción; 2. Atención directa Cliente interno y externo; 3− Manejo de Archivo y correspondiente; 4− Atención telefónica y 5− Transcripción de documentos, se debe tener en cuenta que solamente quienes desarrollen una o varias de esas funciones durante el 80% o más de su jornada laboral, tienen derecho a la ropa de trabajo definida para esos oficios.

Por lo anterior, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en cumplimiento de las disposiciones normativas citadas, requiere acudir a un proceso de selección de conformidad con lo contemplado en el estatuto contractual y demás normas concordantes, que permita la adquisición de vestuario y calzado para los empleados públicos que laboran en la Dirección General de la entidad.

---

[1] "DERECHO A LA ROPA DE TRABAJO. La Ropa de Trabajo será suministrada en forma anual. Los elementos de protección individual se suministrarán independientemente de la fecha de vinculación del empleado a la Entidad. No tendrán derecho a la ropa de trabajo quienes presten servicios a la entidad por orden de trabajo o contrato de prestación de servicios, pero sí tendrán derecho a elementos de protección personal individual por razones de seguridad, para lo cual se requiere autorización del superior inmediato y del Director Regional según el caso; en la Dirección General del superior inmediato y del Secretario General".

Powered by CamScanner

Acorde con lo anterior, y en virtud de lo contemplado en el literal a) del numeral 3º del artículo 7º de la Resolución No. 1182 de 2006 [2], la Secretaría General a través de CPM No. 8-2025-000078 y CPM No. 8 01-9-2025-002584 de fecha 21 de enero de 2025, solicitó a los Jefes de Área de la Dirección General y Coordinadores del Grupo de la Secretaría General para que realizaran la remisión del listado y las certificaciones de los empleados públicos pertenecientes al Grupo Ocupacional Asistencial: Técnico, Oficinista y Auxiliar, que desarrollan funciones secretariales, de conformidad con lo previsto en la página sesenta y tres (63) del Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA.

De conformidad con lo establecido en la Circular No. 01-3-2025-000017 del 16 de enero de 2025 y en atención a las orientaciones impartidas, el Grupo de Gestión del Talento Humano adelantó la validación de las certificaciones emitidas por los jefes inmediatos, así como de los beneficiarios, conforme a lo indicado en la Resolución No. 1182 del 2006. Como resultado de este proceso, se evidenció la necesidad de actualizar dicha información, debido a los movimientos en la planta de personal que han implicado retiros, asignación de nuevas funciones y encargos en otras áreas. Lo anterior, con el fin de propender por los principios de legalidad, responsabilidad y planeación.

Así las cosas, el Grupo de Gestión de Talento Humano con corte a 26 de mayo del 2025, identificó en la planta de personal de la Entidad los empleados públicos de la Dirección General que actualmente pertenecen al Grupo Ocupacional Asistencial y que desempeñan los cargos de: 1) secretaria, 2) auxiliar (oficio conductor) y 3) oficinista (oficio mensajero), evidenciando las siguientes personas:

Tabla No. 1.- Listado de servidores públicos beneficiarios de la Dirección General vigencia 2025:

No. de trabajadores	Cargo	Sexo	
		Masculino	Femenino
10	Auxiliar G01	9	1
2	Oficinista G02	1	1
2	Oficinista G03	1	1
5	Secretaria G02	2	3
6	Secretaria G03	1	5
5	Secretaria G04	1	4
4	Técnico G01	2	2
4	Técnico G02		4
1	Técnico G03		1

[2] ARTÍCULO SEPTIMO. OBLIGACIONES (…)
3. De los servidores públicos que tienen a cargo los procesos de gestión humana en la entidad:
a. Consolidar durante los primeros cuatro (4) meses del año, el listado de los servidores públicos de la Dirección General, Dirección Regional o Centro de Formación Profesional, según el caso, a los que se les debe asignar o tienen derecho a la ropa de trabajo y a los elementos de protección personal individual, y enviarlo al funcionario competente para realizar el proceso de compra, precisando entre otros aspectos, nombres y apellidos, dependencia, código de la dependencia, secuencial del elemento, elemento, cantidad y código del elemento, para lo cual deberá tenerse en cuenta las funciones que realice el servidor público en la fecha de envío de la respectiva relación.

Powered by CamScanner

Que conforme lo anterior, las prendas correspondientes a ropa de trabajo de empleados públicos de la Dirección General del SENA son las siguientes:

Tabla No. 2. Especificaciones y cantidad de prendas ropa de trabajo – cargo secretaria(o)- vigencia 2025.

CARGO: SECRETARIA(O)							
No. Servidores	SEXO		CLIMA		ELEMENTO	Cantidad de prendas a las que se tiene derecho por servidor	No. Cantidad total de prendas a suministrar
	Masculino	Femenino	Frío	Cálido	ROPA DE TRABAJO		
12		X	X		Vestido	3	36 vestidos dama
		X	X		Blusa Calle	3	36 blusas de calle
		X	X		Zapatos	2	24 pares de zapatos
4	X		X		Vestido	3	12 vestidos caballero
	X		X		Camisa	3	12 camisas
	X		X		Zapatos	2	8 pares de zapatos

Tabla No. 3. Listado de empleados públicos que desempeñan el cargo de auxiliar (oficio conductor)- vigencia 2025.

CARGO: AUXILIAR CONDUCTOR							
No. de Servidores	SEXO		CLIMA		ELEMENTO	Cantidad de prendas a las que se tiene derecho por funcionario	No. Cantidad total de prendas a suministrar
	Masculino	Femenino	Frío	Cálido	ROPA DE TRABAJO		
4	X		X		Vestido	3	12 vestidos caballero
	X		X		Camisa	3	12 camisas
	X		X		Zapatos	2	8 pares de Zapatos

El Grupo de Gestión del Talento Humano pudo establecer que los siguientes empleados públicos fueron certificados con funciones secretariales, según los lineamientos del Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA:

Tabla No. 4.- Listado de empleados públicos con certificación del Grupo Ocupacional técnicos, oficinistas y auxiliares- vigencia 2025.

No. de trabajadores	Cargo
6	Auxiliar G01
2	Oficinista G02
2	Oficinista G03
4	Técnico G01

Powered by CamScanner

4	Técnico G02
1	Técnico G03

Tabla No. 5. Especificaciones y cantidad de prendas ropa de trabajo empleados públicos con certificación del Grupo Ocupacional técnicos, oficinistas y auxiliares- vigencia 2025.

CARGO: TÉCNICOS, OFICINISTAS Y AUXILIARES CON CERTIFACION							
No. Servidores	SEXO		CLIMA		ELEMENTO	Cantidad de prendas a las que se tiene derecho por servidor	No. Cantidad total de prendas a suministrar
	Masculino	Femenino	Frío	Cálido	ROPA DE TRABAJO		
10		X	X		Vestido	3	30 vestidos dama
		X	X		Blusa Calle	3	30 blusas de calle
		X	X		Zapatos	2	20 pares de zapatos
9	X		X		Vestido	3	27 vestidos caballero
	X		X		Camisa	3	27 camisas
	X		X		Zapatos	2	18 pares de zapatos

Con fundamento en lo expuesto, el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General del SENA, evidencia que: (i) De acuerdo con la revisión de la planta de personal, (ii) De la Revisión de las certificaciones remitidas por las respectivas dependencias y (iii) De lo dispuesto por *el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA*, fue posible identificar el número de funcionarios y las prendas requeridas con lo cual se estableció la especialidad, caracterización y necesidad a satisfacer, por lo que es procedente dar inicio al proceso de contratación que garantice la adquisición de las prendas de Ropa de Trabajo de los empleados públicos de la Dirección General del SENA para la vigencia 2025, necesidad que está incluida en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA, adoptado mediante la Resolución No. 1182 de 2006, y conforme a las competencias asignadas al Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General, se ha identificado la necesidad de adelantar el proceso de adquisición de ropa de trabajo para los servidores públicos de la Entidad, en cumplimiento de los principios de bienestar, seguridad laboral y presentación institucional.

Esta necesidad se sustenta en el análisis de las condiciones operativas de los funcionarios en distintas áreas misionales y de apoyo, así como en las disposiciones normativas internas que exigen la entrega de ropa de trabajo adecuada a las funciones que desempeñan. En ese sentido, y de acuerdo con el diagnóstico realizado por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se han identificado seis (6) artículos requeridos, los cuales deberán cumplir con las especificaciones detalladas en las especificaciones técnicas contenidas en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas*, parte integral de este documento.

Powered by CamScanner

En consecuencia, una vez identificada la necesidad de la adquisición, alcance, especialidad y caracterización de los elementos requeridos, es necesario dar inicio al proceso de contratación que garantice la adquisición del vestuario y calzado de ropa de trabajo de la Dirección General del SENA para la vigencia 2025, a través de la modalidad mencionada.

En virtud de lo anterior, la Dirección General del SENA requiere adquirir las siguientes cantidades de prendas y calzado para dama y caballero según dispuesto en los siguientes Lotes:

LOTE 1		
Item	**Cantidad**	**Unidad de medida**
Blusa	66	Unidad
Sastre Dama	66	Conjunto
Vestido Caballero	51	Conjunto
Camisa	51	Unidad

LOTE 2		
Item	**Cantidad**	**Unidad de medida**
Calzado Dama	44	Par
Calzado Caballero	34	Par

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
91111703 53101902 53101602 53111601 53101904 53101604 53111602	Contratar la adquisición de ropa trabajo y calzado de los empleados públicos de la Dirección General para la vigencia 2025	Marzo	Marzo	120 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	90.627.000 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	(E) Productos de uso final	(53000000) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(53100000) Ropa	(53101900) Trajes	(53101902) Trajes para hombre	Código UNSPSC 53101902 Producto: Trajes para hombre

Powered by CamScanner

2	(E) Productos de uso final	(53000000) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(53100000) Ropa	(53101600) Camisas y Blusas	(53101602) Camisas para hombre	Código UNSPSC 53101602 Producto: Camisas para hombre
3	(E) Productos de uso final	(53000000) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(53110000) Calzado	(53111600) Zapatos	(53111601) Zapatos para hombre	Código UNSPSC 53111601 Producto: Zapatos para hombre
4	(E) Productos de uso final	(53000000) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(53100000) Ropa	(53101900) Trajes	(53101904) Trajes para mujer	Código UNSPSC 53101904 Producto: Trajes para mujer.
5	(E) Productos de uso final	(53000000) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(53100000) Ropa	(53101600) Camisas y blusas	(53101604) Camisas o blusas para mujer	Código UNSPSC 53101604 Producto: Camisas o blusas para mujer.
6	(E) Productos de uso final	(53000000) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(53110000) Calzado	(53111600) Zapatos	(53111602) Zapatos para mujer	Código UNSPSC 53111602 Zapatos para mujer
7	(F) Servicios	(91000000) Servicios personales y domésticos.	(91110000)	(91111700)	(91111703) Servicio de compra de vestuario	Código UNSPSC 91111703 Servicio de compra de vestuario

1.4 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar la adquisición de ropa trabajo y calzado de los empleados públicos de la Dirección General para la vigencia 2025

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso contractual tiene por objeto la adquisición de ropa de trabajo y calzado para los servidores públicos de la Dirección General del SENA, conforme a lo establecido en el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal, adoptado mediante la Resolución No. 1182 de 2006 y sus modificaciones. Con el fin de garantizar la idoneidad técnica, la eficiencia del proceso y la calidad de los bienes suministrados, la contratación se estructura en dos lotes independientes: Lote 1 para ropa de trabajo (masculina y femenina) y Lote 2 para calzado (masculino y femenino).

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

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

Powered by CamScanner

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Teniendo en cuenta que la necesidad surge según lo dispuesto en el 'Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA', establecido mediante la Resolución No. 1182 de 2006, se identificaron seis (6) artículos que deberán cumplir con lo especificado en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas*.

La adquisición de los bienes deberá atender, sin excepción, a los siguientes lineamientos:

- **Oferta técnica:** Los proponentes deberán presentar una oferta técnica detallada, en la que se evidencie el cumplimiento pleno de las especificaciones descritas en las fichas técnicas suministradas por la Entidad.

- **Calidad y conformidad:** Los bienes deben corresponder exactamente a las características técnicas definidas por la Entidad, garantizando estándares de calidad, resistencia, durabilidad y comodidad, en función del tipo de actividad desarrollada por los beneficiarios.

- **Toma de tallas y entrega:** Será requisito indispensable la realización de toma de tallas de manera presencial en los almacenes o locales designados para tal fin por el SENA. De igual forma, la entrega final de los ítems deberá realizarse en los almacenes del SENA previamente definidos, para lo cual el contratista deberá coordinar con las áreas responsables los aspectos logísticos que garanticen la eficiencia en el recibo, verificación y distribución de los elementos, incluyendo los casos en que se requiera entrega por sedes o regionales.

- **Propuesta económica integral:** La oferta económica deberá incluir en el valor unitario de cada ítem todos los costos asociados directa o indirectamente a la ejecución del contrato, tales como transporte, embalaje, personal, toma de tallas, distribución, impuestos, seguros, gastos administrativos y demás elementos necesarios para el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

Los artículos objeto de compra están clasificados atendiendo su caracterización y oferta en el mercado, así:

Powered by CamScanner

- Sastre Dama
- Blusa Dama
- Calzado Dama
- Vestidos Caballero
- Camisa Caballero
- Calzado Caballero

De acuerdo con la necesidad de los niveles de ocupación identificados en la justificación se identificaron seis (6) tipos de artículos que tienen las características y especificaciones indicadas en las fichas técnicas que se adjuntan al presente documento. (Ver *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas*).

Las cantidades se establecen a continuación:

DESCRIPCIÓN	GÉNERO	UNSPSC	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
CALZADO DAMA	Femenino	53111602	Par	44
BLUSA	Femenino	53101604	Unidad	66
SASTRE DAMA	Femenino	53101904	Conjunto	66
CALZADO CABALLERO	Masculino	53111601	Par	34
VESTIDO CABALLERO	Masculino	53101902	Conjunto	51
CAMISAS PARA HOMBRE	Masculino	53101602	Unidad	51

En cumplimiento de la caracterización y especificaciones técnicas indicadas por la entidad, el proponente como parte de su oferta podrá registrar la marca que desee siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas de las fichas técnicas. Deberá presentar la certificación cumplimiento de fichas técnicas de los modelos de cada bien (prenda y los colores disponibles) y efectuar la entrega de las muestras para su evaluación.

El proponente deberá tener en consideración los aspectos definidos en las especificaciones técnicas de los bienes requeridos del Anexo No. 4. Anexo Técnico y en el Anexo No. 8. Fichas técnicas, los cuales han sido establecidos con base en las necesidades de la Dirección General del SENA y en cumplimiento del Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal vigente. En este sentido, las prendas deberán elaborarse con materiales de alta calidad que garanticen durabilidad, resistencia, comodidad y facilidad de mantenimiento.

El incumplimiento de alguna de estas condiciones podrá ser causal de devolución de los bienes o de aplicación de las cláusulas contractuales correspondientes, por lo cual resulta indispensable que el proponente revise detalladamente las especificaciones técnicas y los requerimientos logísticos antes de presentar su oferta.

El proponente deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

Powered by CamScanner

DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA.

Las prendas deben corresponder a las condiciones técnicas de la entidad establecidas en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas,* según cada referencia y muestra suministrada.

MATERIAL (COMPOSICIÓN).

La composición de las prendas debe cumplir con las exigencias mínimas de la entidad establecidas en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas,* según cada referencia y muestra suministrada.

CALIDAD.

La calidad de la confección de las prendas y calzados, deben cumplir con las exigencias mínimas de la entidad establecida en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas,* según cada referencia y muestra suministrada.

ACABADOS.

Los acabados de prendas deben cumplir con las exigencias mínimas de la entidad establecida en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas,* según cada referencia y muestra suministrada. Este factor está sujeto a verificación por parte de instructores SENA del área textil y de calzado, entre la comparación de las muestras físicas presentadas por el oferente y la exigencia de la entidad en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico*

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, 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) Responder por la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del contrato con la oportunidad, eficacia, eficiencia y calidad requerida.
4) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida(s) en los estudios previos en los términos establecidos.
5) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si estuviere obligado a ello.
6) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
8) Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados dentro de los plazos convenidos. 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

Powered by CamScanner

presentadas según la periodicidad establecida. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

9) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
10) 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.
11) Controlar la ejecución del contrato, a fin de no sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) 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.
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
17) Mantener indemne a la Entidad y en consecuencia responder por todos los daño e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18) Responder por el pago de los impuestos que cause la suscripción del contrato.
19) Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el SENA.
20) Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria en la cual el SENA deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución.
21) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, en conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
22) Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad proferida por el Ministerio de Protección Social.”
23) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Powered by CamScanner

3.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar las prendas objeto de la presente contratación de alta calidad, con las condiciones y garantías que se requieran.
2) Disponer de inventario suficiente para escoger las prendas; en diferentes modelos y colores, tallas (XS, S, M, L, XL, XXL, etc.) y medidas. Así como disponibilidad de números de calzado comerciales y cualquier otra talla especial y realizar los cambios de talla en algún caso específico.
3) Los elementos deben cumplir estándares de resistencia, durabilidad y calidad y estar libres de defectos de fabricación.
4) El contratista deberá entregar los bienes debidamente embalados e identificados, garantizando su protección, rotulación individual en las condiciones establecidas.
5) Asumir el transporte de los elementos para su entrega a las instalaciones del SENA.
6) Definir un cronograma de actividades al inicio de la ejecución contractual (máximo a los tres días calendarios siguientes a la suscripción del acta inicio) en el cual se detallen las fechas y horarios de entrega de las órdenes de entrega de vestuario al SENA. Así mismo, deberán definirse las fechas y horarios de atención disponibles por cada uno de los establecimientos de comercio ofertados y contratados.
7) Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas por la Entidad, según lo certificado al momento de la presentación de la oferta.
8) Acoger e incluir durante las diferentes etapas del contrato las observaciones e instrucciones efectuadas por parte del supervisor designado por el SENA, en relación con el desarrollo del objeto del contrato.
9) El contratista se obliga a cumplir las garantías de fábrica sobre cada uno de los elementos propuestos en su oferta.
10) Mantener los precios ofrecidos fijos durante la vigencia del contrato y disponer de las cantidades suficientes para cada entrega, en los plazos establecidos.
11) Mantener las condiciones técnicas de calidad y cantidad de las prendas en condiciones idénticas de las muestras entregadas en el proceso de evaluación.
12) Cambiar los elementos de ropa de trabajo cuando no cumplan las especificaciones técnicas requeridas o cuando tengan defectos, etc.
13) Designar a una persona responsable de la gestión administrativa y/u operativa del contrato, que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio al SENA y resolver oportunamente (en un tiempo máximo de 1 día hábil) cualquier dificultad de carácter administrativo u operativa y de coordinación que se presente durante la ejecución del contrato.
14) Presentar los documentos necesarios para la ejecución y perfeccionamiento del contrato.
15) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
16) Reportar de manera inmediata por medio escrito al supervisor designado por el SENA cualquier novedad o anomalía que se presente durante cualquiera de las etapas del contrato y acatar solicitudes y ajustes impartidos por este en nombre de la Entidad.
17) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

Powered by CamScanner

18) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato, a los documentos que hacen parte del proceso de contratación y a la oferta presentada por el contratista y que propenden por la correcta ejecución del contrato.
19) Deberá cumplir con la garantía de los productos ofertados mínima de seis (6) meses, después de entregada la prenda, por defectos de confección, materiales o deterioro anormal. El contratista deberá reemplazar las prendas defectuosas sin costo adicional para la Entidad y atender oportunamente solicitudes de cambio o garantía.
20) Deberá implementar un mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato.

3.3 Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, el contratista es responsable de implementar las medidas de salud y seguridad en el trabajo a su interior; y en virtud de ello deberá bajo su exclusiva responsabilidad:

1. Cumplir con la realización de la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) señalado por el Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo. De lo anterior, deberá, dentro los 5 días hábiles siguiente a la firma del acta de inicio, allegar el certificado de implementación del SG-SST, firmado por el Representante Legal y responsable del SG-SST y la evaluación de estándares mínimos del SG-SST.
2. Aportar, dentro los 5 días hábiles siguiente a la firma del acta de inicio, 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.

3.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

3.5 Obligaciones del SENA

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

Powered by CamScanner

8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será tres (03) meses contados desde la firma de acta de inicio.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Dirección General del SENA ubicada en la Calle 57 No. 8-69.

5.1 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

6. 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 SENA cancelará al CONTRATISTA, el valor del contrato en un solo pago: Un único pago, correspondiente al 100% del valor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción de la totalidad elementos contratados y se hayan surtido los respectivos trámites administrativos de entrega, presentación de factura conforme a los requerimientos de la DIAN, certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste cumplimiento del objeto contratado y recibido a satisfacción, la Certificación de pago de los aportes parafiscales, seguridad social (Esto en cumplimiento de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003) y la formalización de la entrada de los elementos al almacén de la Dirección General del SENA. **NOTA 1:** Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **NOTA 2: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:** El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. **NOTA 3:** Todos los pagos deben ser avalados por el supervisor designado por el SENA de otra manera será improcedente el desembolso.

Powered by CamScanner

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		NOTA 4: Para que se pueda expedir Acta de recibo a satisfacción, las prendas entregadas serán revisadas por los instructores del SENA expertos en Calzado y Vestuario y que cumplan con las condiciones técnicas de las fichas técnicas establecidas en el proceso. El pago se realizará a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

6.1 PAGO DE ANTICIPOS

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

7. 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:	De acuerdo con el Manual de Supervisión SENA, el supervisor es el empleado público de la Entidad quien es designado para desarrollar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de un contrato o convenio tendiente a asegurar su correcta ejecución. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público. Igualmente debe contar con la capacidad suficiente para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales o convencionales y controlar el desarrollo operativo del contrato o convenio. Este supervisor actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión bajo el Código: GCCON-M-002 Versión 06 del 3 de octubre de 2024 y contará con un apoyo en la supervisión, igualmente designado por el Ordenador del Gasto. Este representará a la Entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo, y será quien certifique la ejecución del contrato.

Powered by CamScanner

	Sus funciones serán las que determine la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias. La supervisión tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. En la revisión de las especificaciones técnicas contará con 2 instructores, uno experto en confección y otro experto en calzado. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y lo que se archive en físico. Su designación se hará como quede consignado en las cláusulas contractuales.
En razón a lo anterior se recomienda a la ordenadora del gasto la designación de la Coordinación del grupo de Gestión del Talento Humano como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

8.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de la normativa vigente, el proceso de contratación no se llevará a cabo mediante acuerdo marco de precios. Aunque el bien requerido pueda estar disponible dentro de un Acuerdo Marco de Precios, la Ley 2069 de 2020 establece que cuando el valor de la contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, se debe aplicar la modalidad de mínima cuantía. Esto se debe a que la norma operativa se centra exclusivamente en el valor de la contratación, independientemente del objeto contractual, lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios.

Así lo ha señalado la Agencia Nacional de Contratación Publica en concepto 101 de 2023, en el cual precisó que:

"Cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial"

Powered by CamScanner

La posición anterior se sustenta por la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; en consecuencia, las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima cuantía: i) aplicar la regla general de mínima cuantía, ii) contratar con grandes almacenes o iii) acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con Mipymes y grandes almacenes. Se advierte que cualquiera de las opciones a escoger debe ser justificada en los estudios previos por la entidad conforme al análisis del sector y la necesidad."

En el mismo sentido la Circular 3-2022-000044 de 2022, emitida por la Dirección Jurídica de la Entidad, se establece lo siguiente:

"(…)3.2. Modalidad de Selección de Mínima Cuantía

En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C–105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente

"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".

En ese orden de ideas, para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren, así como normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación. Esto con el propósito de garantizar el principio de libre concurrencia y transparencia en cada una de las actuaciones que conforman el presente proceso de selección, asegurando la elección de la oferta más favorable para la entidad y la efectiva satisfacción de la necesidad previamente identificada en los estudios previos.

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad, la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable, toda vez que el presupuesto oficial estimado no sobrepasa el 10% de la menor cuantía.

Que el SENA a través de la Dirección Jurídica expidió la Circular 03-2025-000005 de 14/01/2025 en la que se determinaron *"Cuantías para la contratación pública del SENA - Vigencia 2025"* de acuerdo con el presupuesto asignado al SENA para la vigencia fiscal actual, por medio del Decreto 1621 de 30 de diciembre de 2024 e internamente en el SENA por la Resolución No. 01-00001 de 2025, y teniendo en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) fijado por el Gobierno Nacional el cual se estableció en un millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos ($1.423.500) m/cte, el valor de la mínima cuantía equivale a $142.350.000, entendiendo que el contrato no supera este valor.

Powered by CamScanner

9. 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	X	NO	

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

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

10. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

De conformidad con el anexo análisis económico del sector, se estima un presupuesto total oficial por un valor de NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 95.336.942,78) 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, dividido en los siguientes 2 lotes:

10.1 LOTE 1. ROPA DE TRABAJO:

Los siguientes son los precios de referencia establecidos teniendo en cuenta el análisis de la tendencia del mismo, del grupo ropa masculina y femenina:

						PRECIO DE REFERENCIA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	GÉNERO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CLASIFICACIÓN DEL UNSPSC	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA	TOTAL
1	SASTRE FORMAL	Femenino	Unidad	66	53101904	$ 490.786,04	$ 32.391.878,64
2	BLUSAS	Femenino	Unidad	66	53101604	$ 176.127,58	$ 11.624.420,28
3	VESTIDOS CABALLERO	Masculino	Unidad	51	53101902	$ 516.042,87	$ 26.318.186,37
4	CAMISAS	Masculino	Unidad	51	53101602	$ 161.095,21	$ 8.215.855,71
						TOTAL	$ 78.550.341,00

El presupuesto oficial para el lote 1 asciende a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 78.550.341,00)** IVA INCLUIDO.

Powered by CamScanner

10.2 LOTE 2. CALZADO DE TRABAJO:

Los siguientes son los precios de referencia establecidos teniendo en cuenta el análisis de la tendencia del mismo, del grupo calzado masculino y femenino:

						PRECIO DE REFERENCIA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	GÉNERO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CLASIFICACIÓN DEL UNSPSC	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA	TOTAL
1	ZAPATOS	Femenino	Par	44	53111602	$ 218.823,53	$ 9.628.235,32
2	ZAPATOS	Masculino	Par	34	53111601	$ 210.540,19	$ 7.158.366,46
						TOTAL	$ 16.786.601,78

El presupuesto oficial para el lote 2 asciende a la suma de **DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS UN PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 16.786.601,78)** IVA INCLUIDO

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos. El proponente deberá tener en cuenta el cálculo de todos los aspectos económicos, incluidos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, el personal idóneo y calificado, la ejecución de todas las obligaciones y la asunción de los riesgos que emanan del mismo.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales según aplique y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso, por tanto, el cálculo económico debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Es obligación del proponente conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al SENA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley. El proponente deberá responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar los precios de referencia de ropa trabajo y calzado de los empleados públicos de la Dirección General, la Secretaría General adelantó un estudio de mercado, en donde se estimaron los valores techo de referencia, el cual forma parte integral del presente documento.

Powered by CamScanner

11.1 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	X	A-02-02-01-002-008	$ 122.627.000

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
12025	09/01/2025	31/12/2025	202000 SECRETARIA GENERAL	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Propios	CIENTO VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE	$122.627.000

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

12.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por lote, al menor valor ofertado en cada lote, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo ofertado por cada lote, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y no supere los precios de referencia resultantes del análisis del mercado. Establecido esto, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo, para cada lote.

En caso de que el oferente que haya presentado el precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y no sean subsanados por este, se procederá a evaluar a quien haya presentado el segundo (2do) menor precio, y así sucesivamente con los siguientes proponentes.

La aceptación de la oferta se realizará de acuerdo con las propuestas que reciba el Servicio Nacional de Aprendizaje y la que resulte más favorable a los fines de esta contratación y necesidad a satisfacer con este proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva establecido por la Ley 1150 de 2007 y definido en la invitación pública.

12.1.1 Lotes

El presente proceso de selección estará dividido en 2 lotes. El proponente interesado podrá presentar oferta por los dos lotes o únicamente por uno de ellos.

Powered by CamScanner

LOTE 1		
Item	**Cantidad**	**Unidad de medida**
Blusa	66	Unidad
Sastre Dama	66	Conjunto
Vestido Caballero	51	Conjunto
Camisa	51	Unidad

LOTE 2		
Item	**Cantidad**	**Unidad de medida**
Calzado Dama	44	Par
Calzado Caballero	34	Par

12.2 REQUISITOS HABILITANTES

12.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los bienes que conforman cada uno de los lotes, 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 dentro de cada lote.

- *Propuesta de Personas jurídicas extranjeras*

Powered by CamScanner

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.

12.2.1.1 Formato No. 1 – 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

Powered by CamScanner

se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

12.2.1.2 Documento de identificación

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

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

12.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

La 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.

12.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una fecha de expedición no mayor a un (1) mes contado antes de la fecha de cierre del proceso de selección. El certificado deberá indicar expresamente quién ejerce la representación legal, sus facultades, el objeto social relacionado o con actividades afines al objeto del proceso, la duración de la sociedad (la cual deberá ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más), el tamaño de la empresa y el domicilio social. Adicionalmente, el registro mercantil deberá encontrarse debidamente renovado para la vigencia del año 2025.

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

Powered by CamScanner

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 de estes a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

- *Si la propuesta es presentada por persona natural*

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

- *Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera*

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

12.2.1.5 Formato No. 2. Constitución de proponente plural

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.

Powered by CamScanner

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 de este.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del ***Formato No. 2. Constitución de proponente plural*** que se publica con el proceso.

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

12.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

N/A

12.2.1.7 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.

12.2.1.8 Formato No. 3. Certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica/natural

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

Powered by CamScanner

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 integrante plural*

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el ***Formato No. 3. Certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica/natural*** 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 No. 3. Certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica/natural***

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*

La 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.

Powered by CamScanner

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.

12.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

12.2.1.10 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.

12.2.1.11 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.

12.2.1.12 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.

12.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

Powered by CamScanner

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.

12.2.1.14 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.

12.2.1.15 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.

12.2.2 De carácter técnico

12.2.2.1 Cumplimiento de características y anexo técnicos:

La Entidad verificará que los elementos solicitados contengan y cumplan las Especificaciones Técnicas solicitadas conforme a lo descrito en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas* de los bienes, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las "Especificaciones técnicas" serán RECHAZADAS.

Para tal efecto, la propuesta debe ir acompañada del ***Formato No. 5. Cumplimiento de requisitos técnicos***, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, donde se declara que los bienes a suministrar cumplen las condiciones establecidas en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas*.

12.2.2.2 Presentación de muestras:

Powered by CamScanner

El proponente deberá remitir muestra de los bienes ofertados, conforme a las especificaciones establecidas en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas*, para lo cual se requiere la entrega de una (1) muestra por cada uno de los ITEMS del lote o lotes para el cual presenta su oferta, las cuales deberán ser entregadas con máximo un día hábil posterior a la fecha de presentación de ofertas, siendo estas subsanables dentro del término que determine la entidad.

Las muestras deberán entregarse físicamente en las instalaciones de la Dirección General del SENA, ubicadas en la Calle 57 No. 8-69, Grupo de Almacén. El paquete debe estar debidamente rotulado con el número del proceso, los datos del proponente, el número de muestras entregadas, la descripción de las prendas y sus respectivos colores, para ello se deberá diligenciar el ***Formato No. 7. Acta de entrega de muestras***. Las muestras remitidas deberán estar empacadas individualmente.

Para la aprobación técnica, la muestra deberá cumplir con las especificaciones indicadas en el *Anexo No. 4. Anexo Técnico* y en el *Anexo No. 8. Fichas técnicas*, publicados en el presente proceso.

Se verificará la calidad y acabado de las muestras físicas y la certificación expedida por el fabricante o distribuidor autorizado, en la que conste que los bienes entregados son nuevos, cumplen las condiciones de calidad y que no corresponden a mercancía outlet, saldo ni remanufacturada.

Las muestras de los proponentes que no resulten adjudicatarios deberán ser recogidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

Las muestras del proponente adjudicatario deberán ser recogidas por el proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, para lo cual coordinara lo pertinente con el supervisor.

El proponente adjudicatario, durante la ejecución del contrato, deberá entregar cantidad de bienes solicitados en el presente proceso en idénticas condiciones a las aceptadas en la evaluación técnica.

12.2.2.2 Experiencia:

- **Para el Lote 1: Ropa de trabajo**

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección o que incluya la venta de ropa trabajo.

En este sentido, para que el proponente sea declarado habilitado en el presente proceso, deberá diligenciar el ***Formato No. 4. Experiencia del proponente***, aportando las certificaciones o actas de liquidación que allí relacione, sobre **mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos y/u órdenes de compra relacionados con el presente objeto contractual**, donde se evidencie que los mismos se hayan ejecutado al cien por ciento (100%), es decir terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta y, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial del Lote 1. Para contabilizar el valor de los contratos y/o certificaciones, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de terminación, asimismo, la Entidad sólo tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor allegados dentro de la propuesta.

Powered by CamScanner

- **Para el Lote 2: Calzado**

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección o que incluya la venta de calzado.

En este sentido, para que el proponente sea declarado habilitado en el presente proceso, deberá diligenciar el ***Formato No. 4. Experiencia del proponente***, aportando las certificaciones o actas de liquidación que allí relacione, sobre **mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos y/u órdenes de compra relacionados con el presente objeto contractual**, donde se evidencie que los mismos se hayan ejecutado al cien por ciento (100%), es decir terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta y, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial del Lote 2. Para contabilizar el valor de los contratos y/o certificaciones, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de terminación, asimismo, la Entidad sólo tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor allegados dentro de la propuesta.

Cada contrato y/o certificación acreditada se analizará por separado, la sumatoria del valor de estos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para cada lote; para contabilizar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de terminación.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, la información aportada por el proponente y con el fin de corroborar la misma, por lo cual, podrá solicitar los soportes que considere convenientes.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso, únicamente aclararla.

La no presentación o no subsanación, o si presentándola los documentos no se evidencian los requisitos señalados, generará el RECHAZO de la propuesta.

Sólo se deberá presentar información sobre **máximo tres (3) contratos y/u ordenes de compras por lote**. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, la Entidad sólo tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor allegados dentro de la propuesta.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos de la invitación.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido para cada lote.

Powered by CamScanner

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el presupuesto a certificar establecido por lote, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla.

Para la presentación de las certificaciones debe tenerse en cuenta suministrar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada con identificación. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
- Objeto del contrato y alcance del objeto
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año), o fecha de facturación.
- Firma del funcionario competente comprador.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.

Nota 1: Los contratos que el proponente pretenda hacer valer pueden haberse suscrito individualmente, en consorcio o unión temporal.

Nota 2: En caso de contratos con particulares, se deberá aportar facturas, siempre y cuando cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige la presente Invitación Pública, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por el Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Nota 3: Cuando el SENA en desarrollo de la verificación técnica, requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información tales como, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el SENA. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del SENA puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

- *Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:*

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que se acredite la experiencia en forma conjunta y que al menos uno de sus integrantes cumpla con el requisito descrito en las especificaciones objeto del presente proceso. En todo caso la sumatoria de la experiencia específica individual de los integrantes deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial por lote.

Powered by CamScanner

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

El SENA se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

- *Verificación de la experiencia habilitante para los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia:*

El proponente extranjero deberá acreditar la experiencia requerida en la presente invitación pública de condiciones, mediante el diligenciamiento del ***Formato No. 4. Experiencia del proponente***.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de Factura.
- Año celebración del contrato
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o
- Factura(s), medio de contacto.
- La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
- La información se entiende bajo la gravedad del juramento.
- Detalle de los bienes objeto del contrato

La no presentación o no subsanación, o si presentándola los documentos no evidencian los requisitos señalados, generará el RECHAZO de la propuesta.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) promedio anual, correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) promedio anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior.

Powered by CamScanner

- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMLMV de acuerdo con el año de suscripción del contrato.

El SENA no aceptará como documentos válidos para la acreditación de la experiencia los siguientes:

- Auto certificaciones.
- Subcontratos.

Nota 1. En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes y/o servicios solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia.

Nota 2. En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, dichas certificaciones no serán tenidas por la entidad.

Nota 3. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente (En todo caso se deberá allegar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser sobre el mismo texto presentado).

- *Criterios diferenciales para MiPymes:*

Las Mipymes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 deberán anexar *"(…) certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación (…)*" con vigencia mínima de 30 días calendario, en el cual se constate la calidad de micro, pequeña o mediana empresa.

El inciso 1 del adicionado artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, estructuren también unas condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos

1) Tiempo de experiencia.
2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3) Índices de capacidad financiera.
4) Índices de capacidad organizacional.
5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior y con la finalidad de promover su participación dentro del presente proceso, las Mipymes podrán aportar hasta 4 certificaciones de contratos terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial por lote.

Powered by CamScanner

12.2.2.3 Almacenes y/o locales:

Para la ejecución del presente proceso, el proponente singular o plural, deberá acreditar que cuenta por lo menos con dos (2) establecimientos de comercio, propios, abiertos al público y/o punto de atención ubicado en la ciudad de Bogotá, en donde se preste directamente el servicio de suministro de los bienes requeridos para efectos de cambios, ajustes o cualquier otro requerimiento y que garanticen y faciliten la disponibilidad y entrega de los artículos a suministrar en cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta que se trata de bienes y servicios correspondientes a ropa y calzado.

Lo anterior, se verificará del respectivo certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil debidamente expedido por la Cámara de Comercio.

Los almacenes y/o locales tienen que contar con el espacio suficiente para la toma de tallas, vestidores con espejos de cuerpo entero, sala de espera, y contar con los modelos y catálogos ofertados mediante propuesta, so pena, que la toma de tallaje se realice en las instalaciones del SENA.

Nota: La verificación de estas condiciones técnicas está sujeta a la visita por parte de la entidad, si el equipo evaluador lo considera pertinente.

12.2.3 De carácter financiero

12.2.3.1 Capacidad financiera

La Entidad no considera necesario verificar la capacidad financiera de los oferentes, de acuerdo con la firma de pago establecido en el presente objeto contractual, en virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone, "2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación."

En este sentido lo expone el Manual de Modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente establece: "La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. (…)"

No se verificará la capacidad financiera del proponente y tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Durante el término de evaluación de las Propuestas, el SENA podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria.

12.2.3.2 Propuesta Económica

La oferta económica deberá ser presentada y diligenciada única y exclusivamente en la plataforma SECOP II (no se debe cargar formato alguno), motivo por el cual, el oferente deberá ingresar en los campos

Powered by CamScanner

previstos para tal fin todos los servicios que la entidad desea adquirir, por lo cual deberá diligenciar en la plataforma SECOP II:

Lista de artículos: En esta pregunta en la plataforma SECOP II, el oferente deberá indicar LOS PRECIOS OFERTADOS POR ÍTEM.

El oferente NO PUEDE sobrepasar los valores establecidos por la Entidad, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA. Estos valores deben incluir impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal y/o distrital de carácter legal, costos directos e indirectos El oferente debe ofertar valor para todos y cada uno de los ítems señalados en la pregunta, por lo que será causal de rechazo de la oferta:

a) ofertar valores cero (0);
b) no ofertar algún ítem;
c) modificar cantidades y/o descripciones técnicas;
d) sobrepasar el valor unitario estimado por la entidad.
El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer. El SENA, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en la oferta económica.

El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, este debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, personal idóneo y calificado, ejecutar todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales según aplique y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso, por tanto, el cálculo económico debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Es obligación del proponente conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al SENA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley. El proponente deberá responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- El criterio para determinar el menor precio y la oferta más favorable para la Entidad será resultado de la sumatoria de todos los VALORES OFERTADOS POR EL PROPONENTE.

- Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no asumirá cifra alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción

Powered by CamScanner

directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que le corresponda.

- Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

- Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de estos, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Verificación precios artificialmente bajos:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

12.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

12.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**	X	**NO**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: En el evento en que el SENA determine la necesidad de realizar la visita de verificación, publicará un aviso en el SECOP II en el que se señalará la fecha de realización de la visita y las condiciones de esta, a efectos de verificar las condiciones mínimas requeridas en el anexo técnico para los puntos de atención requeridos.	**SI**	X	**NO**	

13. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **Anexo No. 3.** Matriz de Riesgos, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

Powered by CamScanner

14. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más, (Se deberá mantener vigente hasta la liquidación del contrato)
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

15. 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
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
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		S	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
Comunidad Andina		**SI**	**N/A (sin umbral)**	NO	SI

16. ANEXOS

1. **Anexo No. 1.** CDP 12025
2. **Anexo No. 2.** Análisis económico del sector
3. **Anexo No. 3.** Matriz de Riesgos.
4. **Anexo No. 4.** Anexo Técnico
5. **Anexo No. 5.** Cotizaciones

Powered by CamScanner

6. **Anexo No. 6.** Anexo a la invitación pública
7. **Anexo No. 7.** Evidencia de publicación en el PAA
8. **Anexo No. 8.** Fichas técnicas
9. **Anexo No. 9.** Resolución 1182 de 2006
10. **Anexo No. 10.** Anexo al contrato o aceptación de oferta
11. **Formato No. 1.** Carta de presentación de la oferta
12. **Formato No. 2.** Constitución de proponente plural
13. **Formato No. 3.** Certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica/natural
14. **Formato No. 4.** Experiencia del proponente
15. **Formato No. 5.** Cumplimiento de requisitos técnicos
16. **Formato No. 6.** Acreditación criterios de desempate
17. **Formato No. 7.** Acta de entrega de muestras

El presente documento se suscribe el 4 de julio de 2025.

MANUELA
VALENTINA
GARCIA CANO

MANUELA VALENTINA GARCIA CANO
Secretaria General

Elaboró: Santiago Granados Vargas – Contratista, Secretaría General
Revisó componente jurídico: Ángela Consuelo Sacristán Rivera – Asesora (C), Secretaría General
Revisó componente jurídico: Lissette Adriana Murcia Rincón– Contratista, Secretaría General
Revisó componente SST: Delka Patricia Ortiz Cortázar – Coordinadora Grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo
Revisó componente técnico: Ligia Ester Durango Cogollo – Contratista, Secretaría General
Revisó componente económico: Ximena Fúquene– Contratista, Secretaría General
Vo.Bo: Juan Pablo Espinel Cárdenas – Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
Vo.Bo: Hernando Alberto Guerrero – Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano

Powered by CamScanner