No: 05-2-2025-007247
17/06/2025 1:59:15 p. m.

51020

Medellín,

Señora
Liliana María Pérez Madrid
lmperezm@sena.edu.co
Coordinadora
Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Medellín, Antioquia

Asunto: Estudios previos uniformes de salud y belleza y calzado especial

Respetada señora Liliana María:

Reciba un cordial saludo,

Por medio del presente, me permito enviar los estudios previos correspondientes para la publicación del proceso relacionado con el proceso de uniformes de salud y belleza y calzado especial.

Cordialmente,

Jesús David Gómez Gómez
Coordinador
Grupo de Gestión del Talento Humano

Copia: Yulieth Acevedo Quintero yacevecoq@sena.edu.co, Vanessa Anrango Ramírez varangor@sena.edu.co y Gladis Astrid Chavarria Zapata gachavarria@sena.edu.co

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	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO	HERNANDO ALONSO POSADA LOPERA
OBJETO	5_321 Suministrar uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores T.O del Sena Regional Antioquia.

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 del artículo 9°, numerales 8° y 10° 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 y la ejecución, coordinación y control de los procesos de gestión de talento humano, entre otras.

Que en la red de procesos interna el proceso de Gestión del Talento Humano es estratégico y tiene por objetivo “Administrar el talento humano a través de la selección, vinculación, inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, bienestar, compensación, evaluación del desempeño, preparación del retiro, para propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Que el artículo 122 de la Ley 9 de 1979 "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias señala: “(...) Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo”

Que la Resolución No. 2400 de 1979, expedida por el entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los

establecimientos de trabajo" determinó en los artículos 170 y 176 lo siguiente: ARTÍCULO 170. “En todos los establecimientos de trabajo se suministrará a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos, y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se realice. Las ropas de trabajo deberán ajustar bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes.", (...) ARTÍCULO 176. “En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario."

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA expidió la Resolución 001182 del 14 de junio de 2006 "Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA", siendo modificada por la Resolución 2644 del 2 de diciembre 2016, a partir de lo acordado en acta de concertación laboral suscrita con los sindicatos SINDESENA, SETRASENA y SINSINDESENA.

Que la Resolución No 1-1649 de 2019 resolvió modificar las Resoluciones 001182 de 2006 y la Resolución 2644 de 2016, en el sentido de actualizar los elementos y sus características que se entregan a título de ropa de trabajo de los empleados públicos pertenecientes al nivel de empleo de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, conforme al Anexo de la presente resolución denominada "Manual de Ropa de Trabajo del SENA”.

Así mismo, en su artículo octavo señaló: “Para la selección de colores, modelos y calidad en los materiales se conformará un Comité en la Dirección General y uno en cada Regional, en el que participaran dos servidores públicos que tengan derecho a recibir ropa de trabajo y/o elementos de protección personal quienes hayan sido elegidos por votación por los funcionarios beneficiarios de Ropa de Trabajo y dos servidores públicos designados en la Dirección General por la Secretaría General y en las Regionales por el Director Regional; así mismo el comité deberá contar con la asesoría de un instructor experto en confecciones y otro experto en calzado. Este comité prestará asesoría y colaboración en el proceso de contratación para garantizar la adecuada y oportuna adquisición.

La secretaria general a través del grupo de relaciones laborales expide la Circular 3-2025-000011 por medio de la cual se establecen los lineamientos para la adquisición y entrega de ropa de trabajo 2025.

Que la Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, por lo cual, se procedió a revisar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y es menester señalar que se evidenció que ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LOS PROVEEDORES Código: CCE-GAD-FM-28, no se encuentra vigente:



Uniformes para Labor y Usos Varios

CCE-357-AMP-2022

Proceso CCENEG-067-01-2022
De Abril 3, 2023 hasta Febrero 2, 2025

▼ El objeto del Acuerdo Marco es establecer:

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de Uniformes para Labor y Usos Varios al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de dichos uniformes por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren Uniformes para Labor y Usos Varios; y (iii) las condiciones para el pago de Uniformes para Labor y Usos Varios por parte de las Entidades Compradoras.

▼ Condiciones del Acuerdo Marco de Precio:

Fecha máxima para colocar órdenes de compra:
02/02/2025

Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra:
02/08/2025

Qué mediante Resolución 2637 de 2022 expedida por la Dirección General del SENA se establece el reglamento operativo de los Comités de Ropa de Trabajo del SENA con el objetivo de regular su organización y funcionamiento en el marco del proceso de selección, adquisición y entrega de la ropa de trabajo de los empleados públicos de la entidad para la oportuna entrega y calidad de las prendas dentro del primer semestre de cada vigencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulen la materia.

Que la Regional Antioquia para dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2637 de 2022, mediante Resolución 240 de 2025 determina la conformación del comité de ropa de trabajo en la regional.

Acorde con lo anterior, el Grupo Regional de Gestión de Talento Humano de la Regional Antioquia identificó que la planta de personal de Instructores de la Entidad está conformada actualmente por 1.133 servidores públicos, de los cuales (20) trabajadores oficiales y administrativos (43) entre instructores de salud, belleza y cocina del total de los funcionarios SENA Regional Antioquia serán los beneficiarios de la presente contratación de elementos catalogados como dotación (antifluido), Uniformes de salud y belleza ropa y calzado especial de cocina en esta vigencia, equivalente al 1.76 % T.O y 3.79 % de los servidores públicos de la regional.

Nombre del Cargo	# de Cargos
Instructores de salud	30
Instructores de cocina	8
Instructores de belleza	5
Aseadores T.O	20
Total	63

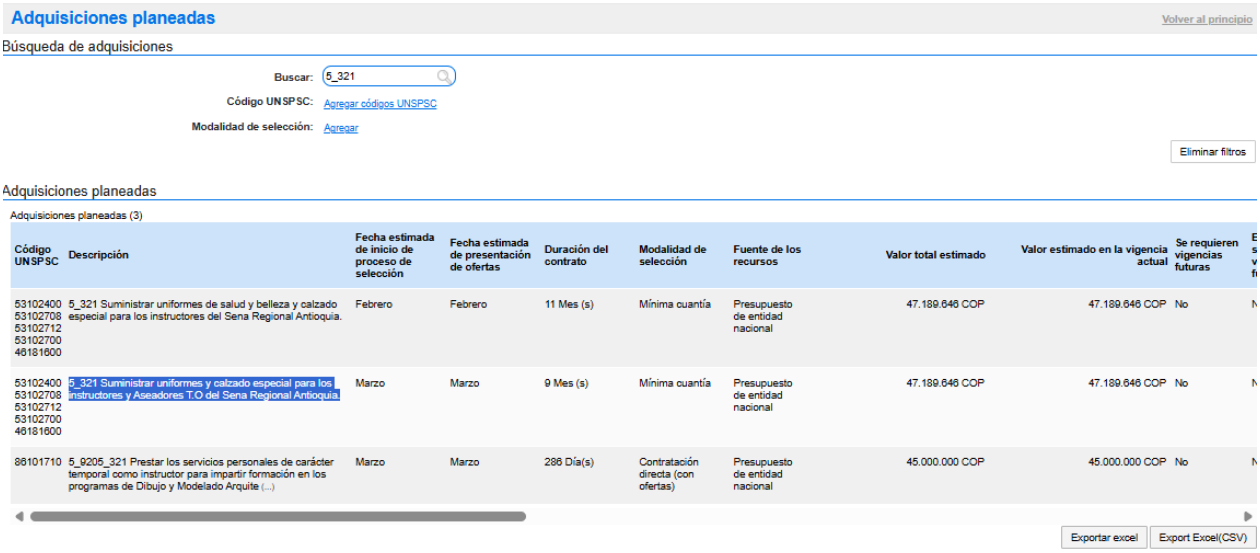
Según la consolidación de funcionarios que tienen derecho a recibir, uniformes de salud y belleza y calzado especial como ropa de trabajo para el desempeño de funciones en esta vigencia, se determina que son instructores, que prestan sus servicios en diferentes Centros de Formación del SENA - Regional Antioquia, ubicados en todo el territorio departamental, como: Medellín y su área metropolitana, Municipios como: Rionegro, Caldas, entre otros, por lo que se hace necesario fijar condiciones para que los funcionarios que estén por fuera de Medellín y su área Metropolitana puedan acceder a las prendas y calzado con calidad, variedad de diseños y funcionalidad acorde con lo dispuesto en las normas del SENA.

Los uniformes de salud y belleza y calzado especial correspondiente a los empleados públicos de la Regional Antioquia, durante la vigencia 2025, es la siguiente:

N°	TIPO DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
1	UNIFORME DE BELLEZA DAMA (11510218)	CONJUNTO	ESTILO: Conjunto dos piezas. BLUSA MUJER:CUELLO: Cuellos o escotes de acuerdo	8
2	UNIFORME QUIRURGICO DAMA (11510217)	CONJUNTO	Conjunto de dos piezas estilo cirugía. MUJERBlusa • Cuello: Escote en "V" con ori	22
3	UNIFORME QUIRURGICO CABALLERO (11510217)	CONJUNTO	Conjunto de dos piezas estilo cirugía. HOMBRECamisa• Cuello: Escote en "V"• Ma	6
4	UNIFORME DE ENFERMERIA DAMA (11510216)	CONJUNTO	ESTILO: Conjunto dos piezas. BLUSA MUJER:CUELLO: cuellos o escotes de acuerdo	48
5	UNIFORME DE ENFERMERIA CABALLERO (11510216)	CONJUNTO	ESTILO: Conjunto dos piezas.HOMBRE:CUELLO: Escote en V. MANGA: Corta. CUERP	17
6	TRAJE ANTIFLUIDO TRABAJADOR OFICIAL DAMA	CONJUNTO	PRENDASBLUSA-PANTALÓNTELA: TEJIDO PLANODESTINATARIOS: ASEADORASCOLOR:	32
7	TRAJE ANTIFLUIDO TRABAJADOR OFICIAL CABALLERO	CONJUNTO	PRENDASBLUSA-PANTALÓNTELA: TEJIDO PLANODESTINATARIOS: ASEADORASCOLOR:	6
8	ZAPATO CABALLERO ENFERMERIA (11580410)	PAR	Tipo de Calzado: Mocasín o de AmarrarCapellada: En cuero natural, calibre 12-14	10
9	ZAPATOS DAMA ENFERMERIA (11580412)	PAR	Tipo de Calzado : Mocasín o de AmarrarCapellada: En cuero natural, calibre 12-1	40
10	ZAPATO COCINA DAMA Y CABALLERO	PAR	CARACTERÍSTICAS Tipo de Calzado: Mocasín Capellada: Eva inyectada, alta resist	18

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
53102400 53102708 53102712 53102700 46181600	5_321 Suministrar uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores T.O del Sena Regional Antioquia.	$ 47.104.219,00	Emily Elisa Coronado Garcés	CO-ANT



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

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

UNSPSC –						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	(E) Productos de uso final	53000000	53100000	53102700	53102708	Uniformes de enfermería
2	(E) Productos de uso final	53000000	53100000	53102700	53102712	Uniformes de paramédicos

3	(E) Productos de uso final	53000000	53100000	53102400	53102402	Calcetines
4	(E) Productos de uso final	46000000	46180000	46181600	46181602	Calzado protección contra materiales peligros

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

5_321 Suministrar uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores T.O del Sena Regional Antioquia.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato tiene por objeto suministrar uniformes de salud y belleza y calzado especial como dotación de ropa de trabajo para los servidores públicos de la Regional Antioquia del SENA, específicamente para los instructores que desempeñan funciones en áreas de salud, belleza y cocina, así como para el personal de servicios generales (aseadores) que cumplen labores en diferentes centros de formación distribuidos en el departamento.

El suministro incluye la entrega de prendas y calzado conforme a los lineamientos técnicos y normativos establecidos en el “Manual de Ropa de Trabajo del SENA”, adoptado mediante Resolución 1182 de 2006 y modificado por las Resoluciones 2644 de 2016, 11649 de 2019 y 2637 de 2022, así como por los lineamientos emitidos en la Circular 3-2025-000011. Las prendas y elementos deberán ajustarse a las condiciones de calidad, funcionalidad, durabilidad, presentación y seguridad requeridas para el desarrollo de las funciones propias de los instructores y demás servidores beneficiarios.

El alcance del suministro incluye, pero no se limita a, los siguientes elementos:

Uniformes antifluidos para instructores del área de salud.

Uniformes apropiados para instructores del área de belleza.

Uniformes y calzado especial para instructores del área de cocina.

Calzado de protección y ropa de trabajo adecuada para trabajadores oficiales de servicios generales.

El contratista será responsable de la fabricación, suministro, empaque, marcación, transporte y entrega oportuna de los uniformes y calzado, conforme a las especificaciones técnicas detalladas en los estudios previos y los documentos contractuales. De igual forma, deberá garantizar que los elementos

suministrados cumplan con los estándares establecidos en las normas vigentes en materia de dotación y protección personal, así como con los lineamientos del Comité Regional de Ropa de Trabajo.

El suministro deberá ser entregado a los funcionarios beneficiarios en los diferentes Centros de Formación Profesional del SENA Regional Antioquia, incluyendo Medellín y su área metropolitana, así como municipios como Rionegro, Caldas, entre otros, conforme al cronograma y condiciones pactadas contractualmente.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro

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

Impacto Social
La contratación para el suministro de uniformes de salud, belleza y calzado especial tiene un impacto social positivo, en tanto garantiza condiciones adecuadas de presentación personal, seguridad, higiene y comodidad para los servidores públicos que ejercen funciones misionales en áreas que implican contacto directo con ambientes de formación, materiales, herramientas, insumos químicos o de preparación de alimentos.

El acceso a dotación adecuada fortalece la identidad institucional, dignifica las condiciones laborales, promueve el sentido de pertenencia, y mejora la percepción de los aprendices y la comunidad educativa frente a la imagen del SENA. Además, contribuye a la equidad laboral, al proporcionar elementos de trabajo sin costo para el trabajador, conforme lo exigen las normas laborales vigentes.

Impacto Económico
Desde el punto de vista económico, la contratación dinamiza el mercado nacional, especialmente el sector de confecciones y calzado, potencialmente favoreciendo a empresas proveedoras del sector textil, cuero y manufactura. La inversión pública proyectada estimada en $47.104.219 COP, además de cumplir con una función social, fortalece las relaciones contractuales con proveedores que cumplen con estándares técnicos y de calidad, generando empleo directo e indirecto durante el proceso de fabricación y distribución de los elementos contratados.

Así mismo, al evitar el uso de recursos personales para la adquisición de prendas de trabajo, se protege el ingreso de los servidores públicos beneficiarios, garantizando su derecho a recibir la dotación establecida por ley.

Impacto Ambiental
El impacto ambiental de la presente contratación es de bajo nivel, considerando que se trata de la adquisición de bienes de consumo final (uniformes y calzado). No obstante, se promoverá que los proveedores utilicen materiales que cumplan con normas ambientales, que garanticen durabilidad y que minimicen la generación de residuos. En la etapa de evaluación técnica se podrán tener en cuenta criterios relacionados con el uso de textiles ecológicos, empaques reciclables y procesos de producción sostenibles.

El contratista deberá realizar la entrega de los elementos debidamente empacados, procurando la reducción del uso de plásticos de un solo uso, de acuerdo con los lineamientos de sostenibilidad adoptados por la Entidad y la política ambiental del Estado Colombiano.

Licencias, Permisos, Autorizaciones y Diseños
Para la ejecución del objeto contractual no se requiere la obtención de licencias ambientales, permisos de construcción ni autorizaciones especiales por parte del contratista, dado que se trata de un suministro de bienes que no genera afectación directa al medio ambiente ni intervención en infraestructura física.

Sin embargo, el proveedor deberá cumplir con todas las normas técnicas y de seguridad aplicables al diseño, fabricación y comercialización de ropa de trabajo y calzado especializado, incluyendo aquellas emitidas por ICONTEC, el Ministerio de Trabajo, y demás autoridades competentes. En caso de que la fabricación de alguno de los elementos implique certificación de calidad, deberá presentarse la documentación que lo acredite.

Asimismo, los diseños y características de los uniformes deberán ajustarse a lo establecido en el Manual de Ropa de Trabajo del SENA, conforme a las disposiciones de la Resolución 11649 de 2019 y las orientaciones del Comité Regional de Ropa de Trabajo.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1. **Establecimientos de comercio:** El oferente deberá tener como mínimo un (1) establecimiento de comercio propio o en alianza comercial certificada, mediante documento anexo a la oferta debidamente suscrita por el representante legal (no existe documento anexo definido por la entidad), reconocidos y especializados en los elementos a adquirir en este proceso, el establecimiento debe estar ubicado en el área metropolitana y disponer de la logística necesaria en caso de ser requeridos por fuera de Medellín y su área metropolitana.

   Los establecimientos presentados deben ser acreditados con Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la propuesta donde se especifique la dirección de cada uno de los establecimientos.

2. **Visita:** El comité evaluador realizara inspección física en el almacén que se encuentren en el área metropolitana con el fin de verificar los elementos ofertados, sus características y el cumplimiento de estos con relación al manual de dotación SENA.

3. **Catálogo de productos.** EL proponente deberá anexar a la oferta presentada a la entidad el catálogo de productos donde se evidencie como mínimo cinco (5) diseños diferentes de tendencia para cada una de las prendas y calzado que incluya además la descripción de materiales, colores y demás datos para ser analizados por los evaluadores del proceso.

4. **Anexo disponibilidad de tallas:** El proponente deberá adjuntar el formato dispuesto por la entidad debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, en la cual certifique que dispone de las tallas que requieran los beneficiarios (entre la XS hasta la XXXL) que deben ser las existencias en el mercado, entre otras y cualquier otra talla especial y que, en el evento de que algún funcionario llegase a necesitarlo, ofrecerá el arreglo, ajuste sin costo adicional, para el funcionario ni para el SENA. Lo anterior garantizando en todo momento la entrega del número de artículos a las que tenga derecho según la normatividad vigente.

- El proponente deberá adjuntar el formato dispuesto por la entidad debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, en la cual certifique que dispone de las tallas que requieran los beneficiarios (entre la 34 hasta la 44) que deben ser las existencias en el mercado, entre otras y cualquier otra talla especial y que, en el evento de que algún funcionario llegase a necesitarlo, ofrecerá el arreglo, ajuste sin costo adicional, para el funcionario ni para el SENA. Lo anterior garantizando en todo momento la entrega del número de artículos a las que tenga derecho según la normatividad vigente.

5. **Contactos administrativos por cada establecimiento de comercio**. El proponente deberá anexar a la oferta una relación donde conste el personal responsable de la atención de los servidores públicos del SENA Antioquia en el establecimiento ofertado. La relación deberá contener nombres y datos de contacto.

N°	TIPO DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
1	UNIFORME DE BELLEZA DAMA (11510218)	CONJUNTO	ESTILO: Conjunto dos piezas. BLUSA MUJER: CUELLO: Cuellos o escotes de acuerdo con diseños presentados. MANGA: manga corta. CUERPO: Con entalle en costados, cremallera invisible en un costado, con bolsillos. Cortes entallando la silueta y embones en los orillos en tonos que contrasten. Logo Sena bordado de 3 X 3 cm en parte superior izquierda. PANTALON MUJER: Bota recta con dos bolsillos delanteros, cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. MATERIAL: Microfibra lisa anti fluido. Tono y Colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores).	8

			COLOR: A escoger. Presentar carta de materiales y colores. COSTURAS: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Lagos de costuras uniformes en un mismo tramo. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados. Solidez de Color al lavado: Colores Firmes. Hilos: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar.	
2	UNIFORME QUIRURGICO DAMA (11510217)	CONJUNTO	Conjunto de dos piezas estilo cirugía. MUJER Blusa • Cuello: Escote en “V” con orillo ancho. • Manga: corta. • Cuerpo: Sin entalle en costados. Con bolsillos. Con pasador para carnet parte superior derecha. • Pantalón: Bota recta con dos bolsillos delanteros, cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar • Diseños: A escoger. Presentar como mínimo cinco (U) diseños diferentes de tendencia. Presentar carta de materiales y colores. Presentar carta de materiales y colores. MATERIAL: Tejido plano tafetán con acabado anti fluidos/repelencia 100% polyester (Microfibra lisa). Antifluido impermeable resistente a tensión y rasgado. Repele líquidos y factores ambientales. No destiñe o decolora, No encoge, Lavado a Maquina, Permite el uso de secadora, mínimo planchado. Telas desde 110 g/m2 hasta 225 g/m2. COSTURA: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Cases perfectos, sin costuras sobrepuestas, sin hilos sueltos, con costuras de refuerzo en tiros de pantalón, sin picas por reprocesos y buenos remates y acabados. NTC: ISO 4915. Solidez de Color al lavado: Colores firmes. COLOR: Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). HILOS: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar. CONDICIONES DEL DISEÑO: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje. CONDICIONES DEL TALLAJE: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor	22

			debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma verificando su confort. A pesar de que no se requiere entalle para las prendas femeninas, deberán ser trabajadas con un cuadro de tallas femeninas a parte de las prendas masculinas. •TALLAS: - Mujer: 6- 8- 10- 12- 14- 16- 20- 22 - Hombre: XS S M L XL XXL XXXL - Nota aclaratoria: La talla que el funcionario requiera. LIMITACIONES DE USO: El pałronaje presentado para este tipo de prendas debe tener buena horma y aplome. Deben presentar excelente calidad en confección. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO: Las prendas deberán ser bien presentadas, debidamente pulidas, limpias desde la muestra física hasta la producción de entrega. Cada conjunto debe ser entregado en empaque individual y en bolsa de la marca.	
3	UNIFORME QUIRURGICO CABALLERO (11510217)	CONJUNTO	Conjunto de dos piezas estilo cirugía. HOMBRE Camisa • Cuello: Escote en "V" • Manga: corta. • Cuerpo: Recto. Con bolsillos. Con pasador para carnet parte superior derecha. • Pantalón: Bota recta con dos bolsillos delanteros, dos bolillos posteriores de ribete. Cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. • Diseños: A escoger. Presentar como mínimo cinco (U) diseños diferentes de tendencia. Presentar carta de materiales y colores. Presentar carta de materiales y colores. MATERIAL: Tejido plano tafetán con acabado anti fluidos/repelencia 100% polyester (Microfibra lisa). Antifluido impermeable resistente a tensión y rasgado. Repele líquidos y factores ambientales. No destiñe o decolora, No encoge, Lavado a Maquina, Permite el uso de secadora, mínimo planchado. Telas desde 110 g/m2 hasta 225 g/m2. COSTURA: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Cases perfectos, sin costuras sobrepuestas, sin hilos sueltos, con costuras de refuerzo en tiros de pantalón, sin picas por reprocesos y buenos remates y acabados. NTC: ISO 4915. Solidez de Color al lavado: Colores firmes. COLOR: Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). HILOS: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar. CONDICIONES DEL DISEÑO: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje.	6

			CONDICIONES DEL TALLAJE: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma verificando su confort. A pesar de que no se requiere entalle para las prendas femeninas, deberán ser trabajadas con un cuadro de tallas femeninas a parte de las prendas masculinas. •TALLAS: - Mujer: 6- 8- 10- 12- 14- 16- 20- 22 - Hombre: XS S M L XL XXL XXXL - Nota aclaratoria: La talla que el funcionario requiera. LIMITACIONES DE USO: El pałronaje presentado para este tipo de prendas debe tener buena horma y aplome. Deben presentar excelente calidad en confección. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO: Las prendas deberán ser bien presentadas, debidamente pulidas, limpias desde la muestra física hasta la producción de entrega. Cada conjunto debe ser entregado en empaque individual y en bolsa de la marca.	
4	UNIFORME DE ENFERMERIA DAMA (11510216)	CONJUNTO	ESTILO: Conjunto dos piezas. BLUSA MUJER: CUELLO: cuellos o escotes de acuerdo con diseños presentados. MANGA: manga corta. CUERPO: Con entalle en costados, cremallera invisible en un costado, con bolsillos. Logo Sena bordado de 3 X 3 cm en parte superior izquierda. PANTALÓN MUJER: Bota recta con dos bolsillos delanteros, cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. DISEÑOS: A escoger. Presentar como mínimo cinco (5) diseños diferentes de tendencia. Presentar carta de materiales y colores. MATERIAL: Microfibra lisa antifluido. Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). COLOR: A escoger. Presentar carta de materiales y colores. COSTURAS: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados. Solidez de Color al lavado: Colores firmes. Hilos: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje. Condiciones de tallaje: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario.	48

			El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma. Limitaciones de uso: El patronaje presentado para este tipo de prendas debe tener buena horma y aplome. Deben presentar excelente calidad en confección. Presentación del producto: Las prendas deberán ser bien presentadas, debidamente pulidas, limpias desde la muestra física hasta la producción de entrega. Cada conjunto debe ser entregada en empaque individual y en bolsa.	
5	UNIFORME DE ENFERMERIA CABALLERO (11510216)	CONJUNTO	ESTILO: Conjunto dos piezas. HOMBRE: CUELLO: Escote en V. MANGA: Corta. CUERPO: Recto. Con bolsillos. Logo Sena bordado de 3 X 3 cm en parte superior izquierda. PANTALÓN HOMBRE: Bota recta con dos bolsillos delanteros, dos bolillos posteriores de ribete. Cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. DISEÑOS: A escoger. Presentar como mínimo cinco (5) diseños diferentes de tendencia. Presentar carta de materiales y colores. MATERIAL: Microfibra lisa antifluido. Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). COLOR: A escoger. Presentar carta de materiales y colores. COSTURAS: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados. Solidez de Color al lavado: Colores firmes. Hilos: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje. Condiciones de tallaje: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma. Limitaciones de uso: El patronaje presentado para este tipo de prendas debe tener buena horma y aplome. Deben presentar excelente calidad en confección. Presentación del producto: Las prendas deberán ser bien presentadas, debidamente pulidas, limpias desde la muestra física hasta la producción de entrega. Cada conjunto debe ser entregada en empaque individual y en bolsa.	17
6	TRAJE ANTIFLUIDO TRABAJA	CONJUNTO	PRENDAS BLUSA-PANTALÓN TELA: TEJIDO PLANO DESTINATARIOS: ASEADORAS	32

	DOR OFICIAL DAMA		COLOR: GRIS PANTONE “429 C” COMPOSICIÓN: POLIÉSTER 100%. LIGAMENTO: TAFETÁN. ACABADO: ANTIFLUIDO PESO GRAMOS POR METRO CUADRADO MAXIMO 120 g/m2 Estilo: BLUSA: Silueta recta, cuello en “V” mangas hasta el codo, 2 bolsillos tipo parche inferiores, con cierre de cremallera sintético en un costado. Largo a la mitad de la cadera. PANTALÓN: Tipo pijama con dos bolsillos laterales tipo ojal, bota recta, enresortado en la cintura. Marquillas: De talla, de fabricante, de cuidado y de composición impresa o tejida. Talla: Se debe conservar la escala de 2 cms entre tallas. Pongo en consideración estos dos tonos de prendas anti fluidas para los hombres aseadores trabajadores oficiales. Así mismo el logo del Sena al lado izquierdo de la blusa y bordado. Y con dos bolsillos delanteros. Ponemos en consideración estos 2 modelos y colores de conjuntos anti fluidos para las damas trabajadoras oficiales. Así mismo el logo del Sena al lado izquierdo de la blusa y bordado. A. La confección de cada una de las prendas será de primera calidad. No se permiten empates en los pespuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas, no pueden quedar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas. No deben presentar manchas ni decoloraciones. B. En las camisas, blusas las costuras de manga deben coincidir con las de los costados; los cuellos deben quedar bien terminados y con las puntas parejas. Las perillas de las mangas deben quedar derechas y los puños sin escalas. C. La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado. Especialmente en fijación de color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas. D. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas. Cumpliendo con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana ICONTEC, 703-1; 703-2 y 703-3 de acuerdo con el uso final. E. Los proponentes deben acompañar con su propuesta, una muestra de la prenda y porción de tela de mínimo 50 cm por el ancho correspondiente a cada ítem para enviar al Laboratorio Textil del SENA y verificar el cumplimiento de los requisitos básicos, de lo contrario no se tendrá en cuenta la cotización. F. Las prendas deben venir empacadas individualmente en bolsas de polietileno transparente bien cerrado y marcado. G. El SENA exigirá una vez adjudicado el contrato, que las prendas objeto del contrato conserven la misma calidad y apariencia de la muestra inicial, de encontrarse diferencias se procederá de conformidad con las normas establecidas. H. En el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada se encuentran las muestras de las prendas patrón a disposición de los oferentes. I. Si uno oferente cumple con las especificaciones técnicas, económicas y reglamentarias pero presenta fallas en la calidad de la confección que no afecten la funcionalidad de la prenda cuando presente la oferta, El SENA podrá tomar la determinación de adjudicarle el contrato siempre y cuando el proveedor se comprometa a presentar nuevamente las	

			muestras con las correcciones sugeridas y que la entrega final no se presenten las no conformidades anotadas, en caso de que dos oferentes estén en la misma situación se elegirá el que menos no conformidades presente. J. No se aceptarán prendas que deban ser lavadas en seco. K. Cualquier reclamación o no conformidad respeto al a calidad de las prendas por parte del empleado, el proveedor se debe comprometer a resolverla.	
7	TRAJE ANTIFLUIDO TRABAJADOR OFICIAL CABALLERO	CONJUNTO	PRENDAS BLUSA-PANTALÓN TELA: TEJIDO PLANO DESTINATARIOS: ASEADORAS COLOR: GRIS PANTONE “429 C” COMPOSICIÓN: POLIÉSTER 100%. LIGAMENTO: TAFETÁN. ACABADO: ANTIFLUIDO PESO GRAMOS POR METRO CUADRADO MAXIMO 120 g/m2 Estilo: BLUSA: Silueta recta, cuello en “V” mangas hasta el codo, 2 bolsillos tipo parche inferiores, con cierre de cremallera sintético en un costado. Largo a la mitad de la cadera. PANTALÓN: Tipo pijama con dos bolsillos laterales tipo ojal, bota recta, enresortado en la cintura. Marquillas: De talla, de fabricante, de cuidado y de composición impresa o tejida. Talla: Se debe conservar la escala de 2 cms entre tallas. Pongo en consideración estos dos tonos de prendas anti fluidas para los hombres aseadores trabajadores oficiales. Así mismo el logo del Sena al lado izquierdo de la blusa y bordado. Y con dos bolsillos delanteros. Ponemos en consideración estos 2 modelos y colores de conjuntos anti fluidos para las damas trabajadoras oficiales. Así mismo el logo del Sena al lado izquierdo de la blusa y bordado. A. La confección de cada una de las prendas será de primera calidad. No se permiten empates en los pespuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas, no pueden quedar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas. No deben presentar manchas ni decoloraciones. B. En las camisas, blusas las costuras de manga deben coincidir con las de los costados; los cuellos deben quedar bien terminados y con las puntas parejas. Las perillas de las mangas deben quedar derechas y los puños sin escalas. C. La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado. Especialmente en fijación de color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas. D. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas. Cumpliendo con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana ICONTEC, 703-1; 703-2 y 703-3 de acuerdo con el uso final. E. Los proponentes deben acompañar con su propuesta, una muestra de la prenda y porción de tela de mínimo 50 cm por el ancho correspondiente a cada ítem para enviar al Laboratorio Textil del SENA y verificar el cumplimiento de los requisitos básicos, de lo contrario no se tendrá en cuenta la cotización. F. Las prendas deben venir empacadas individualmente en bolsas de polietileno	6

			transparente bien cerrado y marcado. G. El SENA exigirá una vez adjudicado el contrato, que las prendas objeto del contrato conserven la misma calidad y apariencia de la muestra inicial, de encontrarse diferencias se procederá de conformidad con las normas establecidas. H. En el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada se encuentran las muestras de las prendas patrón a disposición de los oferentes. I. Si uno oferente cumple con las especificaciones técnicas, económicas y reglamentarias pero presenta fallas en la calidad de la confección que no afecten la funcionalidad de la prenda cuando presente la oferta, El SENA podrá tomar la determinación de adjudicarle el contrato siempre y cuando el proveedor se comprometa a presentar nuevamente las muestras con las correcciones sugeridas y que la entrega final no se presenten las no conformidades anotadas, en caso de que dos oferentes estén en la misma situación se elegirá el que menos no conformidades presente. J. No se aceptarán prendas que deban ser lavadas en seco. K. Cualquier reclamación o no conformidad respeto al a calidad de las prendas por parte del empleado, el proveedor se debe comprometer a resolverla.	
8	ZAPATO CABALLERO ENFERMERIA (11580410)	PAR	Tipo de Calzado: Mocasín o de Amarrar Capellada: En cuero natural, calibre 12-14 Forro: Cuero 100% en: Badana o vaquetón o piel de cerdo; material textil (50%) y textil o cuero (50%) Plantilla de Armado: En celulosa, materiales de características similares, preformadas a la altura de la horma utilizada Suela: Caucho vulcanizado, antideslizante, TR Tacón Altura: Máximo de 2 cm y/o tacón corrido Plantilla de Presentación o Sobre Plantilla: Material visco elástico absorvedor de impacto anatómica que brinde confort Horma: Con Excelente Calzabilidad Modelos: Variados Colores: Blanco/Negro/Azul Cambrión: (si se requiere) La preforma debe corresponder a la altura del quiebre de la horma. 1. Los componentes del calzado: Puntera, contrafuerte, Talón (altura) deben ser acordes con la talla o número. 2. Las costuras que unen los piezas deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, los zapatos deben estar libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario." 3. Los cambriones (si se requieren) en el calzado deben tener la longitud y curvatura de acuerdo con las especificaciones del fabricante, estos deben ser de un material que conserve la posición anatómica del calzado. 4. La altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada" 5. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato. NORMATIVIDAD TÉCNICA: Abrasión de Suela Norma: NTC-E 67 Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345 Flexión de Suela Norma: NTC-E 67 Requisito: Inicio de fractura 50.000 ciclos.	10

9	ZAPATOS DAMA ENFERMERIA (11580412)	PAR	Tipo de Calzado : Mocasín o de Amarrar Capellada: En cuero natural, calibre 12-14 Forro: Cuero 100% en: Badana o vaquetón o piel de cerdo, material textil (50%) y/o cuero (50%) talón Plantilla de Armado: En celulosa, materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada Suela: Caucho vulcanizado, antideslizante, TR Tacón Altura: Máximo de 2 cm y/o tacón corrido Base del Tacón Ancha Plantilla de Presentación : Material visco elástico absorvedor de impacto anatómica que brinde confort Horma Con excelente calzabilidad Modelos : Variados Color: Blanco/Negro/Azul Cambrión: (si se requiere) La preforma debe corresponder a la altura del quiebre de la horma. Condiciones de Construcción 1. Los componentes del calzado: Puntera, contrafuerte, Talón (altura) deben ser acordes con la talla o número. 2. Las costuras que unen las piezas deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, los zapatos deben estar libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario. 3. Los cambriones (si se requieren) en el calzado deben tener la longitud y curvatura de acuerdo con las especificaciones del fabricante, estos deben ser de un material que conserve la posición anotómica del calzado. 4. La altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada. 5.El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato. NORMATIVIDAD TÉCNICA: Abrasión de Suela Norma: NORMA: DIN 53516. Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345. Flexión de Suela Norma: NTC ISO 20344 Requisito: Incremento máximo de 4 mm. En 30.000 ciclos.	40
10	ZAPATO COCINA DAMA Y CABALLERO	PAR	CARACTERÍSTICAS Tipo de Calzado: Mocasín Capellada: Eva inyectada, alta resistencia, con alta fijación al suelo Forro: No aplica Plantilla de Armado: No aplica Suela: Resina de caucho expandida (EVA), con alta fijación al suelo Tacón Altura: Máximo de 2 cm Plantilla de Presentación o Sobre Plantilla : Material visco elástico absorvedor de impacto anatómica que brinde confort Horma: Con Excelente Calzabilidad Modelos: No aplica Color: Negro Cambrion: No requiere. Condiciones de Construcción: Zapato inyectado El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato	18

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

Además de las características técnicas particulares, descritas para cada bien en el cuadro de especificaciones técnicas, el oferente seleccionado deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requerimientos adicionales durante la ejecución del contrato:

1. **Calidad de los materiales y confección:**

   Todos los insumos utilizados en la elaboración de las prendas y el calzado (telas, hilos, cierres, suelas, cueros, entre otros) deberán ser de primera calidad, nuevos, sin defectos, y aptos para el uso institucional prolongado. Las prendas deben cumplir con los más altos estándares de confección: sin fruncidos, pliegues, manchas, torsiones, hilos sueltos o costuras defectuosas. Las costuras deben ser firmes, uniformes, estéticamente bien terminadas y con tensión adecuada para evitar aperturas o deformaciones.

2. **Normas técnicas aplicables:**

   Todos los bienes deberán cumplir con las normas técnicas colombianas o internacionales aplicables, tales como NTC ISO 4915, NTC 703-1, 703-2 y 703-3, NTC ISO 20345, NTC ISO 20344 y NTC-E 67, según corresponda a su naturaleza. Los materiales y acabados deben contar con resistencia comprobada al uso, lavado, abrasión, tracción, flexión, decoloración y otros factores críticos definidos en dichas normas.

3. **Tallas y ajustes personalizados:**

   El proveedor deberá disponer de la curva completa de tallas y garantizar ajustes personalizados según la antropometría del usuario final. Se debe asegurar el confort, la movilidad y la funcionalidad de las prendas, incluyendo tallas no comerciales y correcciones específicas cuando se requiera.

4. **Presentación y empaque de los productos:**

   Cada prenda o par de calzado debe entregarse **en empaque individual, limpio, debidamente pulido y cerrado**, utilizando materiales reutilizables o reciclables, como bolsas transparentes compostables o de otro tipo de material alternativo ambientalmente responsable, evitando el uso de plásticos de un solo uso.
   Cada empaque deberá estar marcado con la siguiente información:
   - Nombre del usuario
   - Talla
   - Tipo de prenda o calzado
   - Referencia del contrato

5. **Muestras y validación previa**

Antes del inicio de la producción masiva, el proveedor deberá entregar una muestra física de cada prenda y calzado, junto con una porción de tela (mínimo de 50 cm de ancho por el largo del rollo) para verificación por parte del SENA. Estas muestras serán sometidas a revisión por el Laboratorio Textil de la entidad. Solo una vez aprobadas, se podrá proceder con la producción. En caso de no aprobación, el proveedor deberá presentar las correcciones necesarias dentro del plazo indicado.

6. **Identificación institucional**
   Todas las prendas deberán incluir el logo del SENA bordado en la parte superior izquierda de la blusa o camisa, con las dimensiones y características especificadas (3 x 3 cm o según aplique). Los bordados deben ser precisos, sin hilos sueltos, centrados, y con colores institucionales.

7. **Reclamaciones y no conformidades**
   El proveedor deberá responder por cualquier reclamación asociada a defectos en la calidad, ajuste, confección, confort o deterioro prematuro de los bienes entregados. Deberá realizar los cambios, ajustes o reposiciones pertinentes sin costo adicional y en los plazos definidos, conforme a las normas contractuales y al procedimiento de supervisión establecido.

8. **Homogeneidad y cumplimiento en la entrega**
   La producción final deberá conservar la calidad, características, materiales, acabados y presentación de la muestra aprobada. Se rechazarán los productos que presenten diferencias o no conformidades con respecto a las muestras validadas. Además, el proveedor debe garantizar la entrega oportuna de los bienes, en el lugar y fechas establecidas, de forma completa y ordenada según el listado de usuarios.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**

9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Ejecutar el objeto del presente contrato, con la logística, infraestructura, personal idóneo y demás condiciones y equipos necesarios para una correcta prestación del servicio en las condiciones requeridas por el SENA y ofrecidas por el CONTRATISTA.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1480 de 2011, del 12 de octubre de 2011, “Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”. En especial con la garantía general, de que trata el Estatuto del Consumidor.
3. Definir un cronograma de actividades al inicio de la ejecución contractual (máximo a los tres días calendarios siguientes a la fecha de inicio) en el cual se detallen las fechas y horarios de entrega de las órdenes de entrega de los uniformes de salud y belleza y calzado especial al SENA. Así mismo, deberán definirse las fechas y horarios de atención disponibles en el establecimiento de comercio ofertado y contratado.
4. Entregar al almacén del complejo central del SENA Antioquia, a cargo del Grupo de Apoyo Mixto, las de entrega de vestuario conforme a las cantidades indicadas previamente por el supervisor contractual, acorde con las especificaciones técnicas y valores unitarios y total ofertados y contratados por la entidad.
5. El contratista se compromete a reemplazar en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles los bienes o elementos que le sean devueltos por presentar imperfectos o daños ajenos al mal trato. El proveedor se encargará de recoger las prendas en cada uno de los lugares donde existan reclamaciones por devoluciones o defectos y devolverlas nuevamente dentro de los plazos establecidos sin que esto genere valor adicional.
6. Entregar los uniformes de salud y belleza y calzado especial de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas (Anexo. Especificaciones Técnicas), permitiendo la escogencia de los elementos por cada beneficiario, entre la existencia total de la mercancía, sin que sea admisible limitación alguna en cuanto a colecciones o estilos, dentro del valor correspondiente a cada prenda.

7. Mantener un inventario suficiente que le permita garantizar que en los establecimientos existan variedad de uniformes y calzado en todas las tallas del mercado y la entrega oportuna de los elementos requeridos.
8. Entregar un informe cuando la entidad lo requiera, donde conste el listado de prendas entregadas, tallajes, nombre a quien entregó, número de documento de identidad a quien entregó, soportes de la entrega (formato firmado por el trabajador) y establecimientos donde ha entregado. Dicho informe deberá estar acompañado de evidencias fotográficas y en general, cualquier soporte que dé cuenta de la debida ejecución contractual.
9. Las demás que se deriven de la correcta ejecución del Contrato.
10. El contratista deberá disponer de un canal de atención para reclamaciones, peticiones o devoluciones, ya sea físico (punto de atención) o digital (correo, teléfono, formulario en línea), con tiempos de respuesta no mayores a tres (3) días hábiles.
11. En caso de presentarse errores en tallas, referencias, o faltantes en la entrega, el contratista deberá hacer el reemplazo o ajuste correspondiente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, sin que ello represente costo adicional para el SENA.
12. El contratista deberá velar por el uso de materiales sostenibles, reciclables o amigables con el medio ambiente en la medida de lo posible, y evitar el uso de empaques plásticos de un solo uso.
13. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Ver anexo denominado ANEXO Criterios SST

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Para el presente proceso contractual, no se establecen criterios ambientales de contratación.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) meses calendarios, contados desde la firma del acta de inicio sin exceder el 30 de noviembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto designado para el presente proceso.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Medellín.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Medellín Calle 51 No. 57 -70, Ciudad: Medellín (Complejo Central).

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Medellín.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El valor del contrato será cancelado máximo mediante DOS (2) pagos parciales según lo facturado por el contratista dentro de los Treinta (30) días siguientes y previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El contratista deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en

	Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación". El contratista deberá hacer entrega de la factura en los términos de la Circular No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, expedida por la Dirección General del Sena, la cual se anexa a este estudio previo. Es de anotar que en virtud del Decreto 862 del 26 de abril de 2013, impuesto sobre la renta para la equidad CREE, las facturas deberán entregarse dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. Parágrafo: Todas las facturas emitidas por el contratista deberán estar cargadas en la PLATAFORMA SECOPII de conformidad con el plan de pagos allí establecido.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

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:	Un supervisor de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico, y de no tener conocimiento técnico se nombrará un apoyo técnico.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Sandra Milena Uribe Posada como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, ***"Transparencia en Contratación de mínima cuantía",*** a saber: "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".

Además, el **Decreto 1082 de 2015, SUBSECCION 5**, establece y regula el procedimiento para la realización de los procesos de Mínima Cuantía así:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. **Estudios previos para la contratación de mínima cuantía**. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas
4. El valor estimado del contrato y su justificación
5. El plazo de ejecución del contrato
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la Contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independiente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

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.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

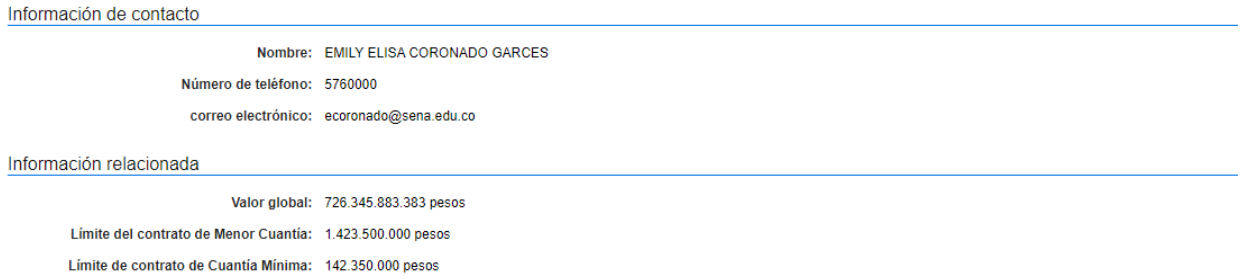
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De igual manera, se justifica en atención a la publicación del PAA a través del cual precisan las cuantías para la contratación pública del SENA – Vigencia 2025, de la siguiente manera:



Información de contacto

Nombre:	EMILY ELISA CORONADO GARCES
Número de teléfono:	5760000
correo electrónico:	ecoronado@sena.edu.co

Información relacionada

Valor global:	726.345.883.383 pesos
Límite del contrato de Menor Cuantía:	1.423.500.000 pesos
Límite de contrato de Cuantía Mínima:	142.350.000 pesos

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=535699

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran requisitos tales como que el valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y a que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación, así como la forma de acreditar que se tiene el tamaño empresarial.

De acuerdo con el valor del presente proceso de contratación el cual está por debajo del monto señalado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo MINCIT, como el valor de los umbrales para procesos limitados a MIPYMES, el cual equivale a QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($533.287.768) y que tendrá vigencia del primero (01) de enero del 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el Proceso sea limitado a Mipyme colombiana, por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

La solicitud para limitación a Mipyme, debe ser enviada como observación a través de la Plataforma SECOP II junto con los documentos que acrediten la condición de Mipyme, de la siguiente forma:

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

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

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Por lo cual y de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas Mipyme, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

NOTA 2. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso es o no limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($47.104.219,00) M/CTE. 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.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa el análisis y estudio del sector en documento ANEXO 3.4 denominado ANALISIS DEL SECTOR como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la coordinación regional del Grupo Mixto adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para 5_321 Suministrar uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores T.O del Sena Regional Antioquia, es de CUARENTA Y

SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($47.104.219,00) M/CTE. IVA incluido, tal como se evidencia en el documento ANEXO 3.4 denominado ANALISIS DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector documento ANEXO 3.4 denominado ANALISIS DEL SECTOR.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	$47.104.219,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
13125	11/04/2025	31/12/2025	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	NACIÓN	CUARENTA Y SIETE MILLES CIENTO SIETE MIL DOSCIENDOS DIECINUEVE PESOS	$47.104.219,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Esta modalidad de selección se encuentra contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, para los casos de adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda del 10 % de la menor cuantía de la Entidad. En esta modalidad de selección la escogencia de los contratistas tendrá en cuenta como único factor de ponderación la menor oferta económica.

El procedimiento para adelantar la contratación de mínima cuantía está previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y deberá tenerse en cuenta que, para todos los efectos legales, la oferta y la aceptación de ésta constituyen el contrato.

En caso de que dos o más oferentes presenten propuestas con el mismo valor económico, se priorizará la oferta que haya sido radicada primero a través del medio establecido por la Entidad. Adicionalmente, este criterio de desempate considerará la calidad de la presentación de la oferta, valorando su completitud, claridad y el cumplimiento formal de todos los requisitos exigidos en el proceso.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Una vez agotado el procedimiento de ley, el SENA, aceptará la oferta a través de la expedición de la comunicación de aceptación de oferta suscrita por el delegado Contractual.

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial, y se pagará conforme a los valores unitarios obtenidos luego de elegida la propuesta de menor valor y de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

La diferencia entre la propuesta ganadora y el presupuesto oficial será invertida en el mismo objeto contractual hasta agotar el tope del presupuesto oficial.

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

No Aplica

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la

sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No Aplica

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Los interesados deberán dar cumplimiento a lo establecido en los numeral **2.6** y **2.7** del presente documento, para ser considerado hábil, a su vez deberá acreditar lo siguiente:

EXPERIENCIA: Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos, ejecutados y terminados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en la invitación.

Con el fin de ser considerado habilitado, el proponente deberá presentar, como máximo, tres (3) certificados que acrediten contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deben haber tenido como objeto o haber incluido dentro de su alcance, o en las obligaciones actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Acreditación de la Experiencia del Proponente

Con el fin de verificar la idoneidad técnica del proponente frente al objeto contractual, correspondiente a la prestación de servicios de salud y belleza para funcionarios y contratistas de la Entidad, los interesados deberán acreditar experiencia previa mediante la presentación de mínimo un (1) contrato y máximo tres (3) contratos, ejecutados en los últimos cinco (5) años, que guarden relación directa con el objeto de este proceso.

1. **Documentos requeridos para acreditar la experiencia**.

Para cada contrato aportado, el proponente deberá presentar obligatoriamente:

Certificación de experiencia, expedida por la entidad contratante, la cual debe incluir:

Nombre del contratante.

Objeto del contrato.

Principales actividades ejecutadas.

Monto total del contrato.

Plazo de ejecución (fecha de inicio y terminación de la ejecución).

Nombre y cargo del funcionario que expide la certificación.

Formato “Experiencia del Proponente – Mínima Cuantía”, debidamente diligenciado y firmado.

Notas sobre fechas:

Si el documento solo indica mes y año de inicio, se tomará como fecha el último día de ese mes.

Si solo indica mes y año de terminación, se tomará como fecha el primer día de ese mes.

2. Requisitos cuantitativos de la experiencia.

La suma total de los valores de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

El proponente podrá presentar hasta tres (3) contratos.

3. Reglas para proponentes plurales (Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa).

Cada integrante debe presentar mínimo un (1) contrato que guarde relación con el objeto del proceso.

El valor de los contratos aportados por cada integrante deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa.

Si se aportan más contratos de los requeridos, el proponente deberá indicar expresamente cuáles se tendrán en cuenta para la evaluación.

4. Reglas diferenciales para MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021:

El proponente individual o plural que se identifique como MIPYME podrá presentar hasta un contrato adicional al exigido.

La suma de los contratos podrá ser igual o superior al 90% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

Cada integrante de una MIPYME plural deberá presentar al menos un (1) contrato proporcional a su porcentaje de participación.

5. Consideraciones generales.

No se aceptarán auto certificaciones (expedidas por el mismo proponente, sus representantes o empresas vinculadas).

En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales anteriores, se considerará únicamente el porcentaje de participación que tuvo el proponente.

Para contratos cedidos, la experiencia solo será válida para el cesionario, siempre que conste en documentos válidos.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Ver anexo 3.2 denominado ANEXO Criterios SST.

5.2.2.2 De gestión ambiental

Para el presente proceso contractual, no se establecen criterios ambientales de contratación.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 Oferta económica

Corresponderá al proponente ingresar a la plataforma SECOP II en el módulo “propuesta económica” el VALOR TOTAL, incluido IVA, de la oferta en caso de aplicar, teniendo en cuenta el valor consignado en el VALOR TOTAL incluido IVA, del formato de propuesta económica, dispuesto para ello y sin que se supere el valor por ítem o valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial. La evaluación del precio se realizará de acuerdo con el valor total de la oferta diligenciada en SECOP II y en el formato Propuesta Económica, presentada por el proponente.

Base de Evaluación del Criterio Precio

La presentación de la oferta deberá realizarse bajo la siguiente condición:

El proponente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario correspondiente y, en el campo “Oferta Económica”, diligenciar el VALOR TOTAL, incluyendo el IVA en caso de ser aplicable. Este valor debe coincidir exactamente con el registrado en el formato Excel 3.3 denominado OFERTA ECONÓMICA, el cual refleja la disponibilidad presupuestal que la Entidad puede comprometer a la fecha, con el fin de satisfacer la necesidad económica objeto del proceso. En ningún caso deberá superarse el valor unitario por ítem ni el valor total del presupuesto oficial.

La evaluación del precio se efectuará con base en el valor total registrado en la plataforma SECOP II y en el formato de Oferta Económica presentado por el proponente en el archivo Excel definido para tal fin.

Nota Importante: Es requisito obligatorio que todos los participantes adjunten, junto con los demás documentos precontractuales, el anexo en formato Excel denominado OFERTA ECONÓMICA. La propuesta que no incluya este anexo será rechazada.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá diligenciarse en el anexo formato Excel 3.4, denominado OFERTA ECONÓMICA, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Validez mínima: La oferta económica deberá tener validez durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Alcance adicional: El SENA se reserva la facultad de ordenar bienes o servicios que, aunque no estén explícitamente mencionados en este documento o en las normas referenciadas, guarden relación directa con el objeto contractual, estén dentro del alcance del contrato y/o del portafolio de servicios ofrecido por el proponente. Dichos bienes o servicios deberán ser ordenados por el Grupo de Gestión del Talento Humano del SENA Regional Antioquia.

El proveedor estará en la obligación de suministrarlos a precios acordes con el mercado, los cuales serán verificados mediante el portafolio de servicios aprobado por el SENA. En caso de no contar con dicho portafolio, el SENA podrá solicitar una cotización al contratista y, adicionalmente, obtener dos cotizaciones de proveedores de referencia. Se realizará un promedio y se tomará el valor más bajo para efectos de verificación de precios.

Presentación de valores: El oferente deberá presentar su oferta económica en números enteros, a precios reales y sostenibles. Bajo ninguna circunstancia podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Valor de adjudicación: Para efectos de análisis, el SENA podrá solicitar la presentación de la propuesta con precios unitarios actualizados. No obstante, la adjudicación del contrato se realizará por un valor de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($47.104.219).

Precios contratados: El desarrollo del proceso y su ejecución se realizará con base en los precios unitarios establecidos en la propuesta económica del oferente seleccionado. Solo se reconocerán los precios contratados; no se pagarán valores adicionales por impuestos ni se aplicarán reajustes, salvo aquellos derivados de una acción directa y formalizada por la Entidad conforme a los procedimientos legales y presupuestales correspondientes.

Impuestos y obligaciones tributarias: El SENA efectuará las retenciones tributarias de ley. El contratista deberá asumir el pago de todos los impuestos, tasas o contribuciones derivados del contrato. Será responsabilidad exclusiva del proponente tramitar ante la Administración de Impuestos cualquier solicitud de devolución o exención, sin generar costos ni compromisos para el SENA.

Legalización y ejecución del contrato: Todos los impuestos, retenciones y gastos relacionados con la legalización y ejecución del contrato, incluida la constitución de la garantía única de cumplimiento (si se requiere), serán asumidos por el CONTRATISTA. Los precios ofertados deben contemplar estos conceptos.

Formato obligatorio: El oferente deberá adjuntar su propuesta económica utilizando el formato Excel publicado por la Entidad, sin modificar su estructura (sin combinar, eliminar o alterar filas o columnas). Cualquier modificación al formato será motivo de rechazo automático.

Moneda e inclusión de costos: La oferta se entenderá presentada en moneda legal colombiana e incluirá todos los impuestos, tarifas, costos de transporte, descuentos y el IVA (si aplica) dentro del precio unitario. En ningún caso se podrán sobrepasar los valores unitarios establecidos en el presupuesto oficial de la Entidad.

LISTA.
El oferente deberá registrar el valor de su oferta económica de acuerdo con el monto indicado en el anexo formato Excel 3.4 denominado OFERTA ECONÓMICA, el cual deberá ser igual o inferior a los valores establecidos en presupuesto oficial. La suma total de los valores ofertados determinará la propuesta más baja a considerar entre los proponentes.

Nota: este valor de la LISTA no suma al valor total del contrato.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el SENA REGIONAL ANTIOQUIA en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité de Evaluación, rechazará la oferta o continuará con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el SENA REGIONAL ANTIOQUIA tuvo dudas y responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, el SENA REGIONAL ANTIOQUIA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

5.4 OTROS ASPECTOS

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento/ controles a ser implementos	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementación al tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
													probabilidad	impacto	valoración del	categoría						
1	Especifico	Interno	**PLANEACION**	Riesgo Operacional	Que la información recolectada por los técnicos no sea veraz	Inexactitud en la necesidad d en la entidad	1	3	4	Bajo	Entidad	En el comité verificar la información suministrada	1	2	3	Bajo	no	Coordinador de área	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Revisión de la necesidad	En cada etapa del proceso
2	Especifico	Externo	**PLANEACION**	Riesgo Regulatorio	Que la Normatividad de impuestos sobre productos cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	2	2	3	Bajo	Entidad/ Contratista	Gestionar recursos nuevos	2	2	4	Bajo	no	Área Financiera (entidad y Contratista)	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Revisión de Normatividad	Semestralmente

8	7	6	5	4	3
Especifico	Especifico	General	General	Especifico	Especifico
Externo	Interno	Externo	Interno	Interno	Externo
SELECCIÓN	**SELECCIÓN**	**SELECCIÓN**	**SELECCIÓN**	**PLANEACION**	**PLANEACION**
Económico	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Financiero	Económico
Ofertas artificialmente bajas	Falta de conocimiento por parte de los evaluadores	Riesgo de colusión	Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o	Que la estimación del presupuesto no haya sido la adecuada	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de Mercado.
Ofertas presentadas por los oferentes con precios bajos no acordes a las demás ofertas y mercado	Mala Escogencia del Proveedor	la adjudicación inapropiada del contrato	trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal	Inexactitud en el presupuesto	montos de presupuesto oficial por encima o en su defecto por debajo
3	1	2	1	3	3
5	2	2	5	2	5
8	3	4	6	2	8
extremo	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Riesgo Extremo
contratista	Entidad	contratista	Entidad/ Contratista	Entidad	Entidad/ Contratista
Dar aplicación al artículo 28 del Decreto 1510 de 2013	Capacitación personal	Diseño de procedimiento de adjudicación para minimizar el riesgo de colusión	Capacitación del personal Evaluador	participación de los proponentes en cada una de las etapas del proceso incluida y la evaluación dela	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.
1	1	1	1	1	1
3	1	1	4	2	3
4	2	2	5	2	4
Bajo	bajo	Bajo	medio	Bajo	Bajo
si	no	si	no	no	si
Comité evaluador	Regional y Subdirección de Centro	Coordinador de área	Grupo de evaluador de la entidad y equipo del contratista que presenta la oferta	Coordinador de área	Profesional encargado de elaborar el Estudio de mercado
Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación
Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución
Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Verificar que el grupo evaluador conozca el proceso a evaluar	valoración de la probabilidad de la colusión	Evaluación objetiva a la luz de la Invitación o pliegos	Monitoreo de las etapas precontractual	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación
Por Evento	Cronograma de Proceso	Cronograma de Proceso	Diaria	Cronograma de Proceso	Por Evento

15	14	13	12	11	10	9
Especifico	Especifico	Especifico	General	General	General	Especifico
Interno/ Externo	Interno/ Externo	Interno	interno	Externo	Externo	Interno
PLANEACION-ADJUDICACION- EJECUCION	**EJECUCION**	**EJECUCION**	**EJECUCION**	**CONTRATACION**	**CONTRATACION**	**SELECCIÓN**
especifico	Económico	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico	Rompimiento del equilibrio económico del contrato.	Se declara desierto por ofertantes o incumplimiento de requisitos	incumplimiento total o parcial por parte del contratista de las obligaciones pactadas	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su	Riesgo de que no se firme el contrato	Que el expediente no se conforme correctamente
Altera la eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal no pueda satisfacer la	se desequilibra el presupuesto del contrato para cumplir con las	Retraso en el inicio de la ejecución	Entrega no oportuna de los insumos y/o el servicio	Afecta la ejecución del contrato	Obstruye la ejecución del contrato	Falta de información completa dentro del proceso
3	2	1	4	2	1	2
2	4	1	3	5	5	1
5	6	1	4	7	6	3
medio	Alto	Bajo	Bajo	alto	Alto	Bajo
Entidad	Entidad/ Contratista	contratista	contratista	contratista	contratista	Entidad
Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	Presentar al supervisor del contrato el inicio	presentar por parte del supervisor el r respectivo cronograma de entrega de los insumos y corroborar con	seguimiento para que se aporten la garantías requeridas	Seguimiento para suscripción del contrato	Capacitación del personal
2	1	1	1	1	1	1
1	4	1	4	3	4	1
3	5	1	2	4	5	2
bajo	medio	Bajo	Bajo	bajo	medio	Bajo
si	si	si	si	si	si	no
Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Seguimiento por parte del grupo de Contratación	supervisión de contrato	supervisión de contrato	Grupo integrado de contratación, supervisor designado por la	Grupo integrado de contratación de la entidad	Grupo integrado de contratación de la entidad
Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación
Etapa de Ejecución	Inicio de Etapa de selección	Inicio de Etapa de selección	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución
Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que	Revisión aleatoria de procesos contractuales	observancia del manual de supervisión	observancia del manual de supervisión	Verificación que se aportaron las garantías	Verificación de suscripción	Seguimiento en la conformación del expediente
Mensual	Trimestral	Permanente	Permanente	Diario	Diario	Cronograma de Proceso

16	Especifico	Externo	**EJECUCION**	Naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos	Altera la ejecución oportuna del contrato.	3	2	5	medio	Entidad/ Contratista	N.A	3	2	5	medio	si	Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución		Por Evento
17	Especifico	Externo	**PLANEACION- ADJUDICACION-EJECUCION**	Ambiental	Obligaciones que emanan de la normatividad ambiental colombiana vigente	Altera la ejecución oportuna del contrato.	1	1	2	bajo	Entidad/ Contratista	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	bajo	si	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable	Por Evento
18	Especifico	Interno	**EJECUCION**	Riesgo Operacional	Deficiente calidad de uno o varios de los productos Y/O servicios pactados en las obligaciones del contratista y especificaciones	Altera la eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal no pueda satisfacer la necesidad	2	3	3	Bajo	contratista	seguimiento permanente del supervisor en la entrega de los productos y/o servicios	2	3	3	Bajo	si	supervisión de contrato	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	observancia del manual de supervisión, y especificaciones técnicas del contrato	Permanente

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Protege la Entidad de eventuales perjuicios por incumplimiento del contratista en el desarrollo del objeto contractual y sus obligaciones equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento, a la cual podrá imputársele tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Donde el SENA debe aparecer como asegurada y beneficiaria

8. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el literal D del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación establece lo siguiente:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. ANEXOS

a) Estudio Previo
b) Estudio del sector
c) Certificado de disponibilidad presupuestal
d) Solicitud de contratación
e) Anexos de la oferta

El presente documento se suscribe el 17 de junio oferta del 2025

HERNANDO ALONSO POSADA LOPERA
Director Regional (E)

Vo.Bo.: Liliana María Pérez Madrid- Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Vo.Bo.: Jesús David Gómez Gómez- Coordinador Gestión de Talento Humano
Elaboró: Comité Estructurador:
Gladis Astrid Chavarria Zapata – gachavarria@sena.edu.co - Estructurador (es): Jurídico
Vanesa Arango Ramírez - varangor@sena.edu.co – Estructurador Técnico
Kelly Johanna Ruiz Tangarife - kjruizt@sena.edu.co Estructurador SST